INFORME TÉCNICO Y ADMINISTRATIVO MENSUAL
SERVICIOS DE PRIMERA INFANCIA

Instrucciones generales de diligenciamiento:
1. El formato se encuentra predeterminado con algunas obligaciones contractuales, sin embargo se deben incluir las obligaciones tal y como se estipulan contractualmente. El diligenciamiento de este formato es un insumo fundamental para la elaboración del informe de supervisión.
2. Frente al porcentaje de avance, escriba el % de ejecución entendiendo que el máximo porcentaje de cumplimiento a obtener por periodo, es el resultado de dividir 100% en el numero de meses establecido en el contrato. Por ejemplo, si un contrato contempla 10 meses el porcentaje máximo de avance por mes es el 10%.
3. En el caso de que se presenten prórrogas o terminaciones anticipadas se recalculará el porcentaje sin afectar los informes de ejecución anteriores.
Ej 1: En un contrato de 10 meses, en el mes 7 se determina que se realiza una prórroga por 2 meses, quedando el contrato por 12 meses. Así las cosas como el 60% del contrato inicial ya se había ejecutado (el ultimo informe presentado correspondía al mes 6), el porcentaje que queda pendiente por ejecutar corresponde al 40%, el cual deberá ser dividido por los 6 meses pendientes por ejecutar.
Ej 2: En un contratro de 10 meses, en el mes 7 se determina que en ese mismo mes se realiza una terminación anticipada. Como ya se había ejecutado el 60% del contrato (el ultimo informe presentado correspondía al mes 6), el porcentaje que queda pendiente por ejecutar corresponde al 40%, el cual deberá ser cumplido en el mes que está en ejecución.
3. La información solicitada como fuente de verificación o los documentos de origen de la misma pueden ser objeto de solicitud y revisión en el ejercicio de supervisión.

1. INFORMACIÓN GENERAL

Contrato de aporte Número: 25002062024	**Cupos:** 918	**Servicio que presta:** Desarrollo Infantil en Medio Familiar (DIMF) y Centro de Desarrollo Infantil con Arriendo (CDI)	
Fecha de Inicio de la Prestación del Servicio: 23/02/2024		**Período reportado: 01**/03/2024 al 31/03/2024	
Municipio(s) en el que se ubica el servicio: Sopó, Tocancipá, Calera			**Nº de unidades de servicio: 28**
Nombre de la Entidad Administradora del Servicio (EAS): Fundación Paz y Familia		**Nombre del Representante Legal de la (EAS):** Omar Fernando Burgos Diaz	
Regional: Cundimarca		**Centro(s) Zonal(es) que supervisa(n):** Zipaquirá	
Nombre(s) del (los) Supervisor(es): Yolima Galeano Galeano			

2. INFORME DE OBLIGACIONES CONTRACTUALES

2.1. OBLIGACIONES GENERALES

ITEM		ACCIONES DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO REPORTADO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACION	ALERTAS, INCONVENIENTES O SITUACIONES ESPECIALES QUE AFECTEN EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN	FUENTE DE VERIFICACION	% DE AVANCE EN EL CUMPLIMIENTO
1	Cumplir cabalmente con el objeto del presente contrato	Se da cumplimiento al objeto del contrato prestando atención integral a mujeres gestantes, en periodo de lactancia, niños y niñas menores de 5 años, o hasta su ingreso al grado de transición, de conformidad con el lineamiento, manuales operativos y las directrices establecidas por el ICBF, en el marco de la Política de Estado para el desarrollo integral de la primera infancia "DE CERO A SIEMPRE", en los servicios Desarrollo Infantil en Medio Familiar (DIMF) para los municipios de Tocancipá, Sopó, Calera y Centros de Desarrollo Infantil (CDI) con arriendo para el municipio de Tocancipá.		1. Registros de Asistencia Mensual (Deben estar disponibles en las UDS) 2. Registro de coberturas atendidas	18.18 %
2	Realizar la prestación del servicio Desarrollo Infantil en Medio Familia (DIMF) y Centro de Desarrollo Infantil con Arriendo (CDI), en las unidades de atención de jurisdicción del Centro Zonal de Zipaquira de la Regional Cundinamarca del ICBF en los municipios Tocanpipá, Sopó, Calera, de acuerdo con el valor del presupuesto correspondiente a la vigencia, y para la atención de 918 cupos para niñas y niños menores de cinco años o hasta su ingreso al sistema educativo, los cuales deben cumplir con los criterios de identificación, priorización, inscripción y caracterización de la población definidos por el ICBF en dichos documentos.	Se realiza prestación de los servicios de Desarrollo Infantil en Medio Familiar(DIMF) y Centro de Desarrollo Infantil (CDI) en primera infancia, en las unidades de atención de jurisdicción del Centro Zonal de Zipaquirá de la Regional Cundinamarca del ICBF en los municipios Tocancipá, Sopó, Calera. Los cupos asignados para el contrato son 918, para mujeres gestantes, niñas y niños menores de cinco años o hasta su ingreso al sistema educativo, los cuales cumplen con los criterios de focalización, priorización, inscripción y caracterización de la población definidos por el ICBF.		1. Registro de Asistencia Mensual 2. Registro de coberturas atendidas 3. Caracterización del servicio (Capítulo POAI) 4.Formato diligenciado de Informe Financiero, acorde al avance de ejecución del contrato., acorde al avance de ejecución del contrato	18.18 %
3	Dar inicio a la ejecución del contrato, una vez perfeccionado, cumplidos los requisitos de ejecución del mismo y suscrita la respectiva acta de inicio. El inicio de la atención directa a los beneficiarios será acordado en conjunto con el Comité Técnico Operativo del contrato garantizando por lo menos 210 días de atención por año calendario o proporcional por fracción de año.	Se da inicio a la ejecución del contrato contando con todos los requisitos y reportes exigidos por parte del supervisor. El inicio de la atención directa con beneficiarios se da desde el 1 de marzo hasta el de 31 de diciembre según lo establecido en el Primer Comité Técnico Operativo realizado el 26 de febrero, para el contrato 25002062024.		1. Acta de inicio del contrato 2. Acta del primer Comité Técnico Operativo donde se dé cuenta de las fechas de inicio, recesos y finalización del servicio	18.18 %
4	Realizar oportunamente los pagos a proveedores y servicios públicos, impuestos, tasas y contribuciones de los inmuebles en los cuales se preste el servicio de acuerdo al presente contrato, cuando a ello haya lugar.	Por parte de la Entidad Administradora de Servicios Fundación Paz y Familia se realizan los pagos correspondientes y a tiempo de los proveedores, servicios públicos y demás obligaciones correspondientes para la adecuada prestación del servicio.		1. Formato diligenciado de Informe Financiero, acorde al avance de ejecución del contrato. 2. Certificación de paz y salvo de pago a proveedores.	18.18 %
5	Cumplir con las obligaciones y presentar ante el supervisor del contrato en forma mensual, las certificaciones de pago a proveedores y servicios públicos derivados del presente contrato, así como de los salarios, prestaciones sociales y aportes al sistema de seguridad social integral de los trabajadores a su cargo.	Desde el área financiera se presentan mensualmente las certificaciones de pago oportuno a proveedores, servicios públicos, así como los soportes de pago de nóminas y aportes al sistema de seguridad social integral del talento humano que tiene contrato de tipo laboral y solicita al talento humano contratado por Prestación de Servicios los soportes de pago mensualmente.		1. Planillas de pago de nómina 2. Planilla de pago de seguridad social y parafiscales 3. Formato diligenciado de Informe Financiero, acorde al avance de ejecución del contrato., acorde al avance de ejecución del contrato. 4. Certificación de paz y salvo de pago a proveedores	18.18 %
6	Presentar al supervisor del contrato los informes de ejecución técnica, administrativa y financiera requeridos para la realización de los pagos, los cuales deben tener los soportes físicos y digitales de acuerdo con los términos y especificaciones establecidos por el ICBF para ello	Se establece el envió y procesos de radicado de los informes técnicos en los tiempos solicitados (5 días hábiles del mes siguiente) tanto de manera digital como de manera física, al igual que los soportes y evidencias correspondientes.		1.Formato diligenciado de Informe Técnico y Administrativo, acorde al avance de ejecución del contrato. 2. Formato diligenciado de Informe Financiero, acorde al avance de ejecución del contrato., acorde al avance de ejecución del contrato.	18.18 %
7	Mantener un control presupuestal y financiero independiente para la ejecución, administración y manejo de los recursos asignados en virtud del presente contrato.	El área financiera de la Entidad Administradora de Servicios Fundación Paz y Familia, establece y mantiene el control del presupuesto según las indicaciones dadas en los Comités Técnicos Operativos ejecutados en el Centro Zonal, contando con los soportes y evidencias respectivas.		1. Formato diligenciado de Informe Financiero, acorde al avance de ejecución del contrato. 2. Certificación bancaria 3. Conciliación contable de la cuenta bancaria destinada al manejo de los recursos del contrato.	18.18 %

8	Presentar Formato diligenciado de Informe Financiero, acorde al avance de ejecución del contrato. mensualmente ante el supervisor, que tenga como soportes las certificaciones de pago a proveedores y servicios públicos derivados del presente contrato, así como de los salarios, prestaciones sociales y aportes al Sistema de Seguridad Social Integral de los trabajadores a su cargo, e informe mensual de movimientos bancarios o extractos bancarios, según aplique.	El área financiera de la Entidad Administradora de Servicios Fundación Paz y Familia presenta mensualmente el Informe Financiero junto con soportes de certificaciones, soportes de pago a proveedores, servicios públicos así como los soportes de pago de nómina.		1. Formato diligenciado de Informe Financiero, acorde al avance de ejecución del contrato. 2. Planillas de pago de nómina 3. Certificado de cumplimiento de pago de seguridad social y parafiscales. 4. Certificación de pago a proveedores, las facturas cumplen con los requisitos que establece la legislación comercial colombiana 5. Certificaciones bancarias	18.18 %
9	Mantener las facturas y demás soportes que cumplan con las exigencias establecidas por la legislación comercial colombiana, en la cual se identifique datos de proveedor, productos, valores y demás información para que el documento sea válido. Estos soportes podrán ser solicitados en cualquier momento por el supervisor del contrato	Se cuenta con las facturas y demás soportes que cumplen con la legislación comercial, de las diferentes compras realizadas por la EAS dentro de las cuales se incluyen alimentos, mantenimientos, arreglos, servicios públicos entre otros.		1. Entrega de facturas de las compras que sean solicitadas por el supervisor del contrato 2. Entrega de las facturas de compra de alimentos (es obligatoria la entrega de las mismas)	18.18 %
10	Presentar el informe final de ejecución con todos los soportes de cada una de las obligaciones contractuales, con el propósito de liquidar el presente contrato.	Para el periodo reportado no aplica la obligación contractual.		1. Informe final de cumplimiento de las obligaciones contractuales	0.00 %
11	Conformar y organizar los equipos de trabajo de acuerdo a los perfiles definidos en el Manual Operativo del servicio, para lo cual, la EAS deberá presentar las hojas de vida del talento humano a vincular especificando el perfil y la UDS correspondiente. Para el caso del perfil Coordinador se deberá vincular el perfil avalado en la propuesta en cada UDS o uno igual o superior al presentado y aprobado inicialmente	Se presentan las hojas de vida del personal a contratar en primer Comité Técnico Operativo, las cuales son avaladas teniendo en cuenta los requerimientos establecidos en los Manuales Operativos (perfil, experiencia, cobertura, etc.). Se cuenta con algunas vacantes disponibles por lo que se solicita otro comité técnico operativo para la aprobación de dichas hojas de vida adicionales. Para la Modalidad Familiar del Municipio de Tocancipá, en el primer comité se había aprobado 7 duplas (Agente Educativa y Auxiliar pedagógica) pero debido a ajustes presupuestales para el mes de marzo se establece el funcionamiento del servicio únicamente con 6 duplas. De igual manera la manipuladora de alimentos aprobada, la señora Ayda Valbuena no acepta el cargo para el CDI Catherine y Gabriel al momento de convocarla, por lo que la vacante queda disponible. Se realiza envió de hojas de vida nuevamente para que sean aprobadas en comité.		1. Relación de personal contratado donde mínimo se especifiquen: Nombre, cédula, profesión, cargo a desempeñar, unidad de servicio, % de dedicación 2. Hojas de vida del personal adscrito al servicio (se entrega digital o físico en el primer informe) 3. Contratos de trabajo (se entrega digital o físico en el primer informe) **Nota: Si hay cambio de talento humano en el siguiente informe se deben presentar los documentos referidos anteriormente**	18.18 %
12	Elaborar la estructura general del Plan Operativo de Atención Integral a la Primera Infancia - POAI, de acuerdo con la guía orientadora y los anexos impartidos vigentes por el ICBF. Para este fin la EAS deberá presentar el plan de trabajo para la elaboración del POAI (anexo Matriz para estructurar la construcción del Plan Operativo de Atención Integral –POAI) a más tardar en el primer mes ejecución del contrato.	Teniendo en cuenta los lineamientos técnicos y operativos para la presente vigencia no se estructura el Plan Operativo de Atención Integral POAI, sin embargo desde los diferentes componente y sobre todos desde el componente pedagógico se estructuran proyectos y actividades enfocadas a una atención integral de cada uno de los participantes de los servicios prestados.		1. Matriz de caracterización de UDS y UA's 2. Plan de trabajo para la elaboración del POAI. 3. Documento final del POAI	18.18 %
13	Realizar los procesos de inducción y formación inicial al talento humano que hará parte del servicio de educación inicial.	Se realiza proceso de inducción al talento humano teniendo en cuenta las temáticas establecidas por parte de los Manuales Operativos y temas de consideración por parte de la EAS, entre los cuales se incluyen: Lineamientos de la modalidad, Manuales Operativos, Lineamientos Técnicos de Primera Infancia, Legislación y Normas Vigentes relacionadas con la atención a la primera infancia, Componentes de Calidad, Procesos Administrativos, Plataforma cuéntame e Importancia de calidad del dato, Temáticas de Salud y Nutrición, Gestión del riesgo entre otros. De igual manera se continuará con el fortalecimiento de dichos conocimientos por medio de procesos de jornadas pedagógicas, reflexiones pedagógicas que se realizaran para cada mes.		1. Plan de formación del talento humano, el cual debe estar contenido en el POAI 2. Plan de inducción del talento humano 3. Listados de asistencia al proceso de inducción y formación. 3. Registro fotográfico del proceso de inducción y formación.	18.18 %
14	Conformar los grupos de atención de acuerdo con las características propias del servicio y lo dispuesto en el Manual Operativo.	Se da cumplimiento a la conformación de grupos etarios según la cobertura asignada a cada uno de los CDI. De igual manera para las UDS de la modalidad familiar se conforman los grupos de atención según Lineamientos establecidos y las características de territorio. Se continua trabajando en procesos de focalización para completar las coberturas establecidas.		1. Documento que incluya la propuesta de organización grupos incluida en el POAI	18.18 %
15	Disponer de las infraestructuras o espacios físicos adecuados y requeridos para la prestación del servicio de acuerdo con las disposiciones establecidas en la Guía de Transición de Infraestructuras y las condiciones de seguridad establecidas en el Manual Operativo del servicio.	La operación de los CDI se realiza en infraestructuras en arriendo, en su mayoría casas adaptadas para prestar el servicio de Educación Inicial. Se generan procesos de revisión e informes según necesidades para procesos de mantenimiento. La atención de los usuarios de la Modalidad Familiar se ejecuta en salones comunales o ludotecas, las cuales son prestadas por los presidentes de las Juntas de acción comunal o la administración municipal de los municipios.		1. Actas de visita de habilitación de infraestructura	18.18 %
16	Presentar la derivación del menú, conforme a la minuta patrón del servicio la cual debe ser aprobada por el o la nutricionista del centro zonal o Regional según el caso.	Se presenta la propuesta del ciclo de menú según minuta patrón establecida por ICBF, la cual se envió el 27 de febrero del presente año, se encuentra en proceso de revisión y aprobación por parte del nutricionista del Centro Zonal.		1. Carta de radicación de la derivación del menú 2. Documento de ciclo del menús según grupo de edad de los beneficiarios. 3. Correo o acta de aprobación del menú por parte del profesional del Centro Zonal o Regional (Según corresponda)	18.18 %
17	Presentar al supervisor la información de los proveedores de alimentos en el formato establecido por el ICBF en el que se evidencie el registro sanitario de los alimentos, cuando aplique.	Se presenta ante el supervisor el listado de proveedores de alimentos teniendo en cuenta los requisitos establecidos por los lineamientos técnico operativos, en el Primer Comité Técnico Operativo y se adjunta los soportes requeridos como lo son: Registro Sanitario, Rut, Cámara de Comercio, Cédula del Prestador entre otras		1. Listado de proveedores el cual incluya como mínimo: Nombre del proveedor, nit del proveedor, grupo de alimentos que provee, registro sanitario, concepto sanitario, estado del concepto sanitario, dirección y teléfono.	18.18 %
18	Abstenerse de utilizar los recursos dispuestos por el ICBF para la atención de los beneficiarios de las distintas formas de atención, ni los bienes que reciba o adquiera en el marco del presente contrato, en ningún tipo de asunto o acto político.	Se garantiza el uso de los recursos dispuestos para el funcionamiento de las modalidades, en lo relacionado con la adecuada prestación del servicio, teniendo en cuenta el principio de gratuidad del servicio.		1. Formato diligenciado de Informe Financiero, acorde al avance de ejecución del contrato. 2. El Centro Zonal revisa y valida que no se hayan presentado quejas por esta razón	18.18 %
19	Abstenerse de realizar o permitir que se realicen en las instalaciones donde se brinda la atención, cualquier tipo de actividad proselitista, como fijar o distribuir anuncios y afiches alusivos a candidatos, partidos políticos, procesos electorales o actividades similares.	Se enfatiza al talento humano y a las familias beneficiarias la prohibición de actos proselitistas, pues el servicio no se relaciona con ninguno de estos actos.		1. El Centro Zonal revisa y valida que no se hayan presentado quejas por esta razón	18.18 %
20	En caso de que proceda, cumplir todos los compromisos adquiridos mediante el diligenciamiento del formulario Criterios de calidad para la atención a la primera infancia, los cuales serán incorporados al plan de trabajo adoptado conjuntamente entre la EAS y el Comité Técnico del contrato.	En el primer comité técnico operativo se establece la importancia de cumplir con los compromisos adquiridos teniendo en cuenta criterios de calidad, los cuales se tendrán en cuenta durante toda la prestación del servicio.		1. Reporte de los compromisos adquiridos por la EAS 2. Plan de trabajo de la EAS 3. Formato diligenciado de Informe Financiero, acorde al avance de ejecución del contrato, donde se refleje las contrapartidas ofertadas y el cumplimiento de las mismas	18.18 %
21	Informar de manera previa y por escrito al ICBF, para que ésta entidad tramite la debida autorización, en los siguientes casos: i) permitir el ingreso al lugar donde se brinda el servicio, de personal como estudiantes, periodistas, pasantes, capacitadores, investigadores, etc., ii) permitir la realización de entrevistas a los niños y niñas con fines periodísticos, investigativos o de otro orden.	No aplica para el periodo reportado		1. Carta o correo donde presentar al Supervisor la visita a realizar que de cuenta de la persona o entidad que solicita el espacio, objeto de la visita, tiempo, resultados esperados. En el caso de que se realice una visita cuyo objeto sea una investigación debe remitirse a la Subdirección de Monitoreo y Evaluación con copia a la Dirección de Primera Infancia	0.00 %
22	Atender oportunamente los requerimientos que el ICBF efectúe sobre la ejecución del contrato.	No aplica para el periodo reportado		1. Soporte digital de las respuestas a los requerimientos o solicitudes realizadas.	0.00 %
23	Las demás obligaciones que se deriven de la ley, reglamento, lineamientos vigentes, o que se expidan con posterioridad y que contemplen aspectos relativos a la ejecución del objeto contratado.	Por parte de la EAS se da cumplimiento a las obligaciones contractuales solicitadass por parte del supervisor del contrato.		1. Los soportes adicionales que se establezcan por el supervisor del contrato.	18.18 %

2.2. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS					
2.2.1. Obligaciones relacionadas con la prestación del servicio					
ITEM	**OBLIGACIÓN**	**ACCIONES DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO REPORTADO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACION**	**ALERTAS, INCONVENIENTES O SITUACIONES ESPECIALES QUE AFECTEN EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN**	**FUENTE DE VERIFICACION**	**% DE AVANCE EN EL CUMPLIMIENTO**
1	La EAS deberá brindar atención integral a niños y niñas correspondientes a 918 cupos en la forma de atención CDI Y DIMF, durante el plazo del presente contrato y conforme a los objetivos, normas, documentos técnicos, administrativos, financieros y estándares establecidos por el ICBF para el servicio, los cuales hacen parte integral del presente contrato y la EAS declara conocer	Seda inicio a la prestacion del servicio realizando la convocatoria a toda la comunidad,garantizando el inicio de ejecucion del presente contrato con vigencia 2024 a partir del mes en curso cumplimiendo las diferentes obligaciones contractuales garantizando la calidad y prestacion del mismo.dando asi oficializacion a la vinculacion de los beneficiarios,realizando articulacion con los diferentes entes territoriales,supervision de las diferentes unidades de atencion permitiendo asi evidenciar las necesidades presentes de solucion inmediata, a la cual el operador da respuesta oportuna para la atencion integral de los niños y niñas, de este modo realizamos la formalizacion de matriculas, recepcion de documentos,visitas domiciliarias en los casos requeridos.	No se presento ninguna alerta especial que afecten el cumplimiento	1. Registro de Asistencia Mensual 2. Registro de coberturas atendidas 3. Caracterización del servicio (Capítulo POAI) 4. Formato diligenciado de Informe Financiero, acorde al avance de ejecución del contrato.	18.18 %
2	Responder el 100% de las Situaciones de Acción Inmediata de acuerdo con los tiempos establecidos para cada tipo; suministrando para ello los soportes que demuestren el cumplimiento de la obligación contractual sobre la cual se hace el requerimiento	N/A	No se presento ninguna alerta especial que afecten el cumplimiento	1. Relacción de las actividades adelantadas para dar cumplimiento a las Situaciones de Acción Inmediata. Este reporte puede darse por correo electrónico y debe incluir la acción solicitada y los avances sobre la misma. 2. Registro de las SAI levantadas	0.0%
3	Aplicar todos los lineamientos técnicos vigentes al servicio objeto del contrato, dentro del plazo establecido por el ICBF	cada UDS realiza las diferentes verificaciones, dando cumplimiento al estandar de calidad y respuesta a la prestacion del servicio de forma oportuna, dando revision exaustiva a los diferentes lineamientos que nos permiten responder de forma inmediata a los mismos para la ejecucion y prestacion del servicio a la fecha las diferentes novedades y solicitudes frente a el cumplimiento de los lineamientos para la ejecusion del contrato son evaluadas y resueltas por el operador dando respuesta oportuna a las necesidades primarias	No se presento ninguna alerta especial que afecten el cumplimiento	1. Matriz de seguimiento a la ejecución del Plan Operativo de Atención Integral-POAI. 2. Soportes de procesos de socialización de los documentos de ICBF; estos soportes deben contar con información como: Fecha de la actividad, asistentes, metodología, conclusiones y próximos encuentros	18.18 %
4	Adelantar las acciones encaminadas al mejoramiento del servicio público de bienestar familiar conjuntamente con los diferentes comités y entidades del Sistema Nacional de Bienestar Familiar	la EAS inicia el proceso de focalizacion y articulacion con los diferentes entes territoriales dando a conocer la modalidad de atencion que se brinda para el año en curso; mostrando asi las diferentes atenciones que el ICBF brinda por medio de estos programas,dando respuesta a las diferentes necesidades que solicita la comunidad dentro de estas como la gratuidad del servicio,atencion oportuna y personalizada a los padres de familia,presentacion de la modalidad a la comunidad por medio de publicidad fisica y virtual,verificacion de espacios y dotacion de los mismos garantizando la calidad de la prestacion del servicio como lo indica el ICBF, del mismo modo se realiza la presentacion y socializacion del contrato a la comunidad dando asi conocimiento de los apoyos presentes en los servicios DIMF Y CDI como pedagogico,nutricional,psicosocial y administrativo.	No se presento ninguna alerta especial que afecten el cumplimiento	1. Soportes de participación y cumplimiento de los compromisos adquiridos en las mesas de política de primera infancia, mesas departamentales, municipales o distritales. (Actas de reunión, registro fotográfico, listados de asistencia e informes)	18.18 %
5	Facilitar los procesos que se desarrollen para la cualificación de las modalidades y de las UDS, en el marco de la política de Estado para el desarrollo integral de la primera infancia De Cero a Siempre	se da inicio de cualificacion al talento humano dando respuesta a los diferentes temas primordiales que permiten aclarar y establecer conocimiento frente al proceso de desarrollo de cada UDS , de esta manera se da respuesta inmediata a las diferentes necesidades que se puedan presentar en el servicio garantizando el conocimiento y reconocimiento de acciones encaminadas a la calidad de la ejecucion del contrato vigente, se realiza inducción con temas planteados en manual operativo y cualificacion de talento humano estructurado por el operador dando respuesta oportuna a los diferentes interrogantes presentes en las UDS y asi brindar un servicio de calidad	No se presento ninguna alerta especial que afecten el cumplimiento	1. Plan de formación del talento humano 2. Listados de asistencia a los procesos de formación impartidos por la EAS 3. Relación del talento humano que asiste a los diferentes procesos de formación ofrecidos por el ICBF u otras entidades certificadas para tal fin. Este debe contener como mínimo: nombre, documento de identificación, cargo, proceso de formación al que asiste, entidad que convoca y N° de horas dedicadas al proceso.	18.18 %
6	Ejecutar acciones en el marco del Plan Operativo de Atención Integral encaminadas a contribuir con la garantía de cumplimiento de las realizaciones, atenciones y estructurantes definidos por la política de Estado para el desarrollo integral de la primera infancia De Cero a Siempre.	La EAS dando respuesta a las acciones en el marco legal del plan operativo inicia con el proceso de focalizacion y articulacion con los diferentes entes territoriales para dar a conocer la modalidad de atencion como primer paso de ejecucion del contrato dando respuesta a la articulacion oportuna con los beneficiarios quien nos permiten identificar asi las atenciones prioritarias de los niños y niñas en el marco de la politica de estado de la primera infancia garantizando asi una prestacion del servicio oportuna, idonea y de calidad.	No se presento ninguna alerta especial que afecten el cumplimiento	1. Plan Operativo de Atención Integral-POAI, entregado y avalado dentro de los tiempos establecidos en el Comité Técnico. 2. Matriz de seguimiento a la ejecución del Plan Operativo de Atención Integral-POAI.	18.18 %
7	Realizar las acciones requeridas para promover la garantía de derechos de los niños y niñas en especial las siguientes: a. Verificar la afiliación vigente al Sistema de Seguridad Social en Salud de los niños y las niñas atendidos, o en su defecto promover las acciones para conseguirla. b. Verificar el esquema de vacunación completo, según la edad de los niños y niñas, o en su defecto promover acciones para el cumplimiento del mismo. c. Verificar las consultas de crecimiento y desarrollo requeridas según la edad de los niños, y niñas o en su defecto promover acciones para su vinculación a estos programas. d. Valorar y realizar seguimiento nutricional, efectuando la vigilancia de los niveles de nutrición a través del registro y control de peso y talla, según la periodicidad y metodología establecida por el ICBF. e. Verificar que los niños y las niñas cuentan con su registro civil y en los casos que no se tenga, promover acciones para su consecución.	Las UDS en el inicio de focalizacion y formalizacion de matriculas o vinculacion a las UDS se da verificacion y revision exaustiva a la documentacion aportada que garantiza los derechos de los niños y las niñas para dichos beneficiarios que presenta documentacion faltante se realizan las diferentes articulaciones con las entidades pertinentes, donde nos permite llevar un control y recepcion de la documentacion de los beneficiarios dando garantia a el cumplimiento de los derechos de los niños y las niñas,se realiza el respectivo registro de control de procesos faltantes en cada carpeta,toma de talla y peso discriminando datos prioritarios en el aplicativo cuentame permitiendo asi realizar los diferentes seguimientos en los casos requeridos,visitas domiciliarias atendiendo a las novedades presentes en cada UDS	No se presento ninguna alerta especial que afecten el cumplimiento	1.Soportes de los procesos de gestión, articulación e implementación de acciones que garanticen los derechos de niños y niñas. 2. Registro con calidad en el sistema de información definido por el ICBF, donde se evidencie el seguimiento al cumplimiento de los derechos de niñas y niños. 3. Formato diligenciado de Informe Técnico y Administrativo, acorde al avance de ejecución del contrato.	18.18 %
8	Gestionar ante la Secretaría de Educación de la entidad territorial certificada y las instituciones educativas oficiales, el cupo en el grado de transición, para los niños y niñas atendidos que hayan cumplido la edad necesaria para ingresar al sistema educativo escolar bajo los lineamientos de la guía de transición.	Se da inicio al proceso de presentacion de la modalidad a los diferentes entes educativos para dar inicio a la articulacion con los apoyos interdiciplinarios e iniciar nuestro proceso de inclusion a la educacion formal como lo estipula el estandar de transito armonico,obteniendo asi respuestas positivas en los procesos,dando inicio a una comunicacion efectiva y acertiva en pro de garantizar el derecho a la educacion de nuestros niños y niñas	No se presento ninguna alerta especial que afecten el cumplimiento	1. Soportes de la gestión y articulación con las entidades correspondientes para realizar el tránsito al grado transición. (asignación de cupo) 2. Soportes de proceso de sensibilización a las familias sobre el tránsito al grado transición.	18.18 %

9	Informar de manera oportuna a la entidad competente, las situaciones que amenacen o pongan en riesgo la vida e integridad física, emocional y mental de los niños beneficiarios del servicio, de las cuales tengan conocimiento.	se realiza la socializacion a padres de familia y talento humano de las diferentes rutas de atencion,permitiendo asi que todos tengan el conocimiento de el que hacer en diferentes situaciones de vulneracion de derechos, no obstante estas publicaciones son de forma abierta para toda la comunidad.desde el equipo interdiciplinario de cada UDS se realizan las diferentes activaciones de ruta y seguimientos como lo estipula el manual operativo garantizando los derechos de los beneficiarios	No se presento ninguna alerta especial que afecten el cumplimiento	1. Soporte de activación de las rutas cuando sea requerido (copia de oficios a otras instituciones o dependencias del ICBF) 2. Informe entregado al supervisor del contrato las situaciones que amenazan o pongan en riesgo la vida de niñas y niños. Este informe se debe presentar inmediatamente a la ocurrencia de la situación.	18.18 %
10	Adelantar las acciones para el seguimiento a la vulneración de derechos y realizar las gestiones con las entidades competentes cuando haya lugar	A la fecha se realiza la articulacion y presentacion del servicio con los diferentes entes reguladores en los cuales podemos accionar en cualquier caso que lo requiera,dando respuesta oportuna a las diferentes novedades presentes en cada UDS se realiza la activacion de ruta y su respectivo seguimiento	No se presento ninguna alerta especial que afecten el cumplimiento	1. Soporte de activación de las rutas cuando sea requerido (copia de oficios a otras instituciones o dependencias del ICBF) 2. Informe entregado al supervisor del contrato las situaciones que amenazan o pongan en riesgo la vida de niñas y niños. Este informe se debe presentar inmediatamente a la ocurrencia de la situación.	18.18 %
11	Hacer seguimiento a la prestación del servicio y a la aplicación de los lineamientos de la forma de atención, garantizando la calidad, en cada una de las UDS donde se ejecute el contrato	de forma continua la EAS cuenta con el equipo interdisciplinar quien brinda apoyo y articulacion en las diferentes necesidades y/o novedades presentes en cada UDS a la afecha el operador realiza seguimiento constante frente a las necesidades presentes evitando a si la afectacion en la prestacion de servicio garantizando el cumplimiento de los diferentes lineamientos	No se presento ninguna alerta especial que afecten el cumplimiento	1. Matriz de seguimiento a la ejecución del Plan Operativo de Atención Integral-POAI.	18.18 %
12	Desarrollar estrategias que promuevan y velen por la permanencia de los beneficiarios en la UDS.	se socializa con los padres la metodologia de trabajo desde las areas pedagogica,psicosocial y nutricional permitiendo asi tener un conocimiento mas amplio de los procesos e involucrandolos en los mismos para el desarrollo integral de los niños y las niñas,inicamos la socializacion y conformacion de nuestro control social, se realizan articulaciones a la comunidad en general de los programas,realizamos acercamiento telefonico constante dando atencion personalizada a los beneficiarios atendiendo asi de forma oportuna sus diferentes pqrs	No se presento ninguna alerta especial que afecten el cumplimiento	1. Soporte de procesos de sensibilización con las familias, con sus respectivos listados de asistencia. 2. Soporte de visita a las familias de niñas y niños que presentan ausentismo en el servicio.	18.18 %
13	Generar las acciones preventivas y correctivas a partir de los resultados del seguimiento efectuado por la EAS	A la fecha dando inicio a la prestacion del servicio se da seguimiento y respuesta inmediata a las diferentes necesidades encontradas en cada UDS, para el mes en curso iniciamos el proceso descriptivo puntual de las diferentes necesidades de cada UDS repondiendo asi una a una a cad solicitud	No se presento ninguna alerta especial que afecten el cumplimiento	1. Matriz de seguimiento a la ejecución del Plan Operativo de Atención Integral-POAI. 2. Formato diligenciado de Informe Técnico y Administrativo, acorde al avance de ejecución del contrato.	18.18 %
14	Captar las tasas compensatorias correspondientes a cada niño o niña, conforme lo estipula la norma vigente expedida por el ICBF para tal fin. (cuando aplique)	N/A	No se presento ninguna alerta especial que afecten el cumplimiento	1. Formato diligenciado de Informe Financiero, acorde al avance de ejecución del contrato.	0.00 %

2.2.2. Obligaciones relacionadas con la infraestructura

ITEM	OBLIGACIÓN	ACCIONES DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO REPORTADO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACION	ALERTAS, INCONVENIENTES O SITUACIONES ESPECIALES QUE AFECTEN EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN	FUENTE DE VERIFICACION	% DE AVANCE EN EL CUMPLIMIENTO
15	Gestionar la adecuación, mantenimiento, orden y seguridad de los espacios físicos donde se realiza la prestación del servicio	Se esta funcionando dentro de las unidades de servicio de la modalidad familiar DIMF TOCANCIPA, DIMF CALERA y DIMF SOPO con total normalidad, en donde se respetan los acuerdon principales para arreglos locativos dentro de las unidades de servicio. En la modalidad institucional se esta funcionando de forma normal en los CDI sin ningun contratiempoca se llegan a acuerdos con los arrendatarios para los arreglos locativos dentro de los CDI.	No se presenta ninguna alerta, inconveniente o situaciones especiales que afecten el cumplimiento de la obligacion	1. Oficios de gestión para adecuación de espacios 2. Soportes de la inversión de recursos destinados al mantenimiento de los espacios (debe ser entregado de manera digital)	18.18 %
16	Documentar e implementar un protocolo para el control de riesgos y el manejo de accidentes o situaciones que puedan afectar la vida e integridad de los niños y niñas en los ambientes educativos y en aquellos que impliquen desplazamientos fuera de la UDS.	se realiza y se implementa el control de riesgos y el manejo de accidentes dentro de las unidades del contrato 206 para mitigar los posibles accidentes que puedan afectar la integridad de los beneficiarios	No se presenta ninguna alerta, inconveniente o situacior	1. Protocolo de control de riesgos y manejo de accidentes, que incluya: *Plan de evacuación *Plan de mejoramiento de infraestructura	18.18 %
17	Brindar atención en la infraestructura presentada y autorizada por el ICBF para el inicio de la atención. Cuando se requiera el traslado de UDS a nuevas infraestructuras, esta nueva infraestructura debe ser aprobada previamente por el supervisor del contrato y cumplir con las condiciones establecidas en los estándares de calidad del servicio	La atencion se brinda dentro de las unidades de servicio aprobadas desde un principio por el centro zonal zipaquira para el contrato 206, sin embargo se debe tener en cuenta que dentro de la modalidad familiar DIMF TOCANCIPA se envio un correo el dia miercoles 6 de marzo para aprobacion de traslado de las unidades de servicio tocarinda, milenium, aurora tocancipa y sembradores la cual fue aprobada para funcionamiento y donde se envio la nueva ubicacion para plataforma cuentame	No se presenta ninguna alerta, inconveniente o situaciones especiales que afecten el cumplimiento de la obligacion	1. Acta del ICBF de la habilitación de Infraestructura 2. Solicitud de cambio de infraestructura y autorización de ICBF. 3. Autorización de ICBF para prestar servicio en la nueva infraestructura.	18.18 %
18	Suscribir el contrato de comodato derivado, para la recepción de los bienes requeridos para la prestación del servicio, cuando haya lugar.	No aplica	No se presento ninguna situacion que afecte el cumplimiento de la labor y las obligaciones de la EAS.	1. Copia del contrato de comodato suscrito por las partes 2. Acta de recepción del inmueble	0.0%
19	Cancelar impuestos, tasas y contribuciones del (los) inmueble(s) entregado(s) en virtud del contrato de comodato derivado, celebrado con ocasión de la prestación del servicio, cuando haya lugar.	No aplica debido a que las infraestructuras en las que funcionan la mayoria de los CDI son en arriendo, y las que no son espacios designados por la alcaldia para el funcionamiento del progama solo con la obligacion del pago de servicios publicos.	No se presento ninguna situacion que afecte el cumplimiento de la labor y las obligaciones de la EAS.	1. Formato diligenciado de Informe Financiero, acorde al avance de ejecución del contrato. 2. Soporte de pago de impuestos y contribuciones de los inmuebles entregados en comodato.	0.00 %
20	Verificar que el comodatario cancele impuestos, tasas y contribuciones del (los) inmueble(s) entregado(s) en virtud del contrato de comodato derivado, celebrado con ocasión de la prestación del servicio	No aplica para el perido reportado.	No se presento ninguna situacion que afecte el cumplimiento de la labor y las obligaciones de la EAS.	1.Soporte de pago de impuestos y contribuciones de los inmuebles entregados en comodato.	0.00 %
21	Conservar en buen estado los bienes recibidos en comodato y solicitar autorización de reparaciones o mejoras locativas, necesarias para el funcionamiento de (los) mismo(s), cuando haya lugar a ello.	En relacion a los elementos recibidos se hace proceso con el talento humano para establecer el cuidado adecuado de los elementos tanto de las alcaldias como de los salones comunales, no sin rescatar que el daño que se cause a los elementos seran del uso propio de acuerdo a las actividades realizadas.	No se presento ninguna situacion que afecte el cumplimiento de la labor y las obligaciones de la EAS.	1. Soportes de la inversión de recursos destinados al mantenimiento de los espacios (debe ser entregado de manera digital) 2. Oficios de gestión para adecuación de espacios	18.18 %
22	Restituir al ICBF al terminar el contrato, o a quien éste indique, los bienes inmuebles y muebles entregados en calidad de comodato en virtud del mismo, cuando haya lugar a ello, y en las mismas condiciones de calidad en la que le fueron entregadas inicialmente	NO APLICA PARA EL PERIODO	No se presento ninguna situacion que afecte el cumplimiento de la labor y las obligaciones de la EAS.	1. Acta de entrega del inmueble cuando a ello haya lugar, donde se especifique el estado en el que se entrega el mismo 2. Listado de los muebles entregados donde se especifique el estado a la entrega del mismo	0.00 %
23	Publicar en cada unidad aplicativa un aviso en parte visible que indique que la EAS brinda a través de este contrato el servicio público de bienestar familiar, de acuerdo con lo establecido en el Manual de imagen corporativa aplicación para operadores, contratistas o convenios.	se realiza la solicitud del aviso para poder implementar en una parte visible indicando que la EAS brinda el servicio de manera gratutita y respetando los terminos del manual operativo.	No se presento ninguna situacion que afecte el cumplimiento de la labor y las obligaciones de la EAS.	1. Registro fotográfico del acceso a la UDS	18.18 %

2.2.3. Obligaciones relacionadas con las acciones de salud y nutrición

ITEM	OBLIGACIÓN	ACCIONES DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO REPORTADO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACION	ALERTAS, INCONVENIENTES O SITUACIONES ESPECIALES QUE AFECTEN EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN	FUENTE DE VERIFICACION	% DE AVANCE EN EL CUMPLIMIENTO
24	Participar y facilitar el desarrollo de las acciones preventivas de salud y realizar aquellas propias del cuidado que deba dispensarse a los niños.	Para el periodo reportado se tienen en cuenta las orientaciones brindadas en el Anexo para la prestación de los servicios de atención a la primera infancia del ICBF, según disposiciones del Manual Operativo de la modalidad Familiar e institucional V7. Se desarrollan los procesos para dar cumplimiento a los estándares de calidad del componente en cuanto a afiliación en salud, atención integral en salud (crecimiento y desarrollo, controles prenatales, odontologia, medico general, auditivo y visual), vacunación, enfermedades prevalentes, inmunoprevenibles y ETAS, ejecución de minuta, toma de medidas antropometricas, buenas practicas de manufactura y plan de saneamiento basico.	1. Aplicativo cuentame no disponible para el registro de la primera toma de datos antropometrico con relación a los tiempos estiulados para realizar su registro.	1. Formato de verificación de atenciones priorizadas a traves de revision de carpetas. 2.Verificación de BPM y plan de saneamiento basico 3. Formato captura de datos 1 toma	18.18 %
25	Dejar registro (documental y fotográfico) de la relación de alimentos entregados a cada UDS y llevando estricto seguimiento a la relaciones de compra y entrega de alimentos	Se da cumplimiento en cuanto a la entrega de los alimentos establecidos en ciclos de menús para refirgerios y en RPP de acuerdo a grupos etarios se cuenta con formatos de entrega de los alimentos para refrigerios y de RPP; de igual forma formato de pedidos y formato de verificación de entrega de refrigerios y RPP. Para modalidad institucional se cuenta con ciclos de menú los cuales aun estan en revisión por parte del centro zonal.		1. Lista de solicitudes de compra o pedido realizado al proveedor (correos electrónicos o lista) 2. Recibo de alimentos por cada UDS (preferiblemente la entregada por el proveedor) 3. Registro fotográfico de alimentos entregados (mínimo 10 registros mensuales por tiempo de alimentación). 4. Facturas de compra de alimentos (las copias deben ser entregadas al supervisor). La factura debe contener como mínimo: cantidades por producto, valor unitario y valor total. 5. Correo electronicodel envio de minutas.	18.18 %
26	Garantizar la implementación y cumplimiento de la minuta patrón establecida por el ICBF en cada una de las UDS, según grupo de edad de los beneficiarios y teniendo en cuenta las particularidades del territorio. En los casos que se requiera establecer un ciclo de menú con enfoque diferencial, la EAS, en compañía del ICBF, deberá concertar con la comunidad una propuesta de ciclo de menú teniendo en cuenta el aporte de calorías y nutrientes establecidos en la Minuta Patrón del ICBF y bajo los lineamientos del documento minutas con enfoque diferencial del ICBF. En todos los casos el ciclo de menú servido en las UDS deberá ser aprobado previamente por el nutricionista de la Regional y/o Centro Zonal del ICBF.	Se implemento la minuta patron de ICBF para la realización de los ciclos de menú de los refirgerios para modalidad familiar y ciclos de menús de modalidad isntitucional y demas documentos requeridos en la minuta, se presentarón a centro zonal para su revisión y aprobación, se recibe correo electronico 13/03/2024 por parte del nutricionista de centro zonal en el cual nos oslicita el cambio de formatos a la ultima actualización de todos los documentos los cuales aun estan en actualización por parte de nutricionista de la Fundación Paz y Familia.		1. Correo de envio del ciclo del menú 2. Documento de ciclo del menús según grupo de edad de los usuarios.	18.18 %
27	Realizar la toma de medidas antropométricas y emitir el diagnóstico nutricional de cada beneficiario de acuerdo a la Guía técnica prevención y atención de la malnutrición en los servicios ICBF, en los tiempos y periodos establecidos para este fin y sobre el 100% de los beneficiarios atendidos durante el periodo de la toma. En los casos en los que se detecten signos de mal nutrición la EAS deberá activar la ruta de remisión correspondiente, diseñar e implementar el plan de intervención nutricional individual y colectivo, y orientar y hacer seguimiento a las familias o cuidadores.	Se realiza la primera toma de datos antropometricos de las niñas, niños y mujeres gestantes que se vincularon durante el mes de marzo en los tiempos establecidos por el manual operativo modalidad familiar y institucioanl v7 y de igual forma se esta realizando el registro en el Sistema de Información Cuéntame.	1. Se inicia con el cargue de datos antropometricos según avance de la cobertura atendida teniendo en cuenta las dificultades en asignacion de Aplicativo cuentame para el registro de el 100% de beneficiarios.	1. Registro de formato de captura de datos. 2. Reporte del aplicativo cuentame	18.18 %
28	Garantizar el cumplimiento a la Guía técnica del componente de alimentación y nutrición para las modalidades del ICBF, en lo referido a complementación alimentaria, requisitos sanitarios del servicio de alimentos, manual de buenas prácticas de manufactura y plan de saneamiento.	Se cuenta con la construcción del plan de saneamiento basico y manual de buenas practicas de manufactura de acuerdo a las caracteristicas de las unidades de servicio; de la misma manera se cumple con la guis técnica del componente de alimentación y nutrición para las modalidades del ICBF en cuanto a la recepción, almacenamiento y entrega de refrigerios y RPP.		1. Plan de saneamiento básico (debe entregarse máximo en el segundo mes de ejecución del contrato) 2. Manual de buenas prácticas de manufactura (debe entregarse máximo en el segundo mes de ejecución del contrato)	18.18 %
29	Cumplir con las acciones establecidas en la Guía técnica para la metrología aplicable a los programas de los procesos misionales del ICBF, la cual hace parte integral de la Guía técnica del componente de alimentación y nutrición para las modalidades del ICBF, aprobada mediante Resolución No. 2000 del 2015, o aquellas que la modifiquen, adicionen o sustituyan.	Se realizo realiza verificación intermedia el día 1/03/2024 en CZ Zipaquira de igual forma se realiza hojas de vida de los equipos antropometricos y los equipos con los que contamos son nuevos con certificado de calibración inicial menos de 6 meses de uso para la modalidad familiar.		1. Formatos de verificación intermedia 2.Hojas de vida de equipos	18.18 %
30	Garantizar el cumplimiento de la Resolución No. 333 de 2011 del Ministerio de la Protección Social referida a requisitos de rotulado o etiquetado nutricional que deben cumplir los alimentos envasados para consumo humano de manera que en los empaques y envases por lo menos aparezca la siguiente información: nombre del alimento, lista de ingredientes, contenido neto y peso escurrido, nombre y dirección del fabricante, país de origen, identificación del lote, fecha de vencimiento y/o de duración mínima e instrucciones para conservación, instrucciones de uso, registro sanitario para los productos que de acuerdo con la norma vigente lo requieran.	Durante la recepción de los alimentos para los CDI y DIMF (refigerios y RPP) se verifica que se este cumpliendo la resolución No. 333 de 2011 en cuanto al rotulado o etiquetado nutricional; de igual forma se realiza rotulado a los alimentos que se almacenan.		1. Presentar registro fotográfico de los empaques de los alimentos adquiridos (Mínimo 10 registros mensuales por tiempo de alimentación) 2. Listado de proveedores el cual incluya como mínimo: Nombre del proveedor, nit del proveedor, grupo de alimentos que provee, registro sanitario, concepto sanitario, estado del concepto sanitario, dirección y teléfono.	18.18 %
31	Garantizar que el lugar destinado para el almacenamiento y/o distribución de los alimentos (bodegas) cuenta con las normas Higiénico-sanitarias establecidas en las Leyes y normatividad vigente, debiendo dicho sitio estar dotado con equipos de refrigeración, programas de limpieza y desinfección, control de plagas, almacenamiento adecuado de los alimentos e implementación de buenas prácticas de manufactura (BPM).	Los lugares donde se almacenan los alimentos para los CDI y DIMF cuentan con las normas higiénico sanitarias y buenas practicas de manufactura para su adecuado almacenamiento.		1. Plan de saneamiento básico 2. Manual de buenas prácticas de manufactura.	18.18 %
31	**PARÁGRAFO.** Cuando por razones ajenas a la EAS no sea posible realizar la toma nutricional a alguno de los beneficiarios atendidos durante el periodo de la toma, deberá aportarse para cada caso la justificación y soporte que sustente dicha situación, la cual será aprobada por el supervisor del contrato.	Sin novedad		1. Cuando aplique, soporte y justificación de la ausencia de toma nutricional en los tiempos establecidos. En este soporte y justificación se debe estipular además de las razones los tiempos establecidos para lograr la(s) toma(s) pendiente(s). 2. Listado de beneficiarios a los cuales no se les han realizado las tomas nutricionales	0.0 %
2.2.4. Obligaciones relacionadas con el proceso pedagógico					
ITEM	**OBLIGACIÓN**	**ACCIONES DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO REPORTADO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACION**	**ALERTAS, INCONVENIENTES O SITUACIONES ESPECIALES QUE AFECTEN EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN**	**FUENTE DE VERIFICACION**	**% DE AVANCE EN EL CUMPLIMIENTO**

32	Construir el Plan Operativo de Atención Integral (POAI), dentro de los 3 meses siguientes al inicio de la atención objeto del presente contrato, de manera participativa con equipos psicosociales, agentes educativos, niñas, niños, familias y comunidades, donde se evidencie la articulación de los seis componentes, teniendo en cuenta la caracterización de niñas, niños y sus familias, particularidades del territorio, cultura, usos y costumbres y caracterización del servicio por cada componente. El marco de referencia para la construcción son los Fundamentos Políticos Técnicos y de Gestión de la Estrategia de Atención Integral, Referentes técnicos para la educación inicial en el marco de la atención integral, lineamientos, manuales operativos y guías del ICBF. En cada UDS deberá reposar una copia e implementarse con los beneficiarios. El POAI es una guía para la prestación del servicio por cada unidad, la cual debe ser entregada al Centro Zonal o Regional a la terminación de contrato	A través de validación de la información de los beneficiarios y vinculación al programa se da inicio a la caracterización, se realiza plan de formación a talento humano teniendo en cuenta temáticas del manual operativo. Se da incio a implementar las planeaciones pedagógicas en miras a realizar observación de los particpantes y junto con insumo de ficha de caracterización se da incio a la contrucción de proyecto pedagógico. Se capacita talento humano en temas como plan del riesgo y proyecto pedagógico.		1. Documento de Caracterización del servicio (Capítulo POAI) 2. Matriz de caracterización de UDS y UA's 2. Plan de trabajo para la elaboración del POAI. 3. Documento final del POAI, donde se incluyan los seis componentes de la atención 4. Matriz de seguimiento a la ejecución del Plan Operativo de Atención Integral-POAI. (mensual) 5. Consolidado y análisis de la Ficha de Caracterización Sociofamiliar. 6. Soportes de participación de niñas, niños, familias, comunidad y talento humano en la construcción del POAI (listas de asistencia, registro fotográfico, y documento con metodología utilizada para la integración.	18.18 %
33	Garantizar dentro de los tres (3) meses siguientes al inicio de la atención objeto del presente contrato, la implementación y desarrollo del proyecto pedagógico, presentado al ICBF en todas las UDS y durante todos los días de atención previstos en el presente contrato.	NO APLICA PARA EL PERIODO		1. Documento final del POAI, donde se incluyan los seis componentes de la atención. 2. Soportes de la aplicación de la escala de valoración cualitativa del desarrollo-R para nutrir la planeación pedagógica y la política	0.00 %
34	Promover e implementar las acciones de formación de padres, de conformidad con los lineamientos emitidos por el ICBF, convocando a través de mecanismos idóneos y constatables al 100% de los padres beneficiarios. Los padres que no asistan a las actividades de formación convocadas deben ser objeto de seguimiento y acompañamiento por mecanismos idóneos y constatables, con el fin de incentivar su participación.	Se cuenta con un plan de formación a familias pero la formación en si no aplica para este periodo. Se da inicio a realizar formación a familias de acuerdo al plan,		1. Plan de Formación a Familias 2. Soportes del proceso de formación y acompañamiento a familias en las temáticas sugeridas en el manual operativo de la modalidad y sus servicios. (planeación de actividades, presentaciones, etc) 3. Listados de asistencia y registro fotográfico al proceso de formación a familias. 4. Soportes de seguimiento a familias que no participan en los procesos de formación (invitaciones, circulares, actas de compromiso)	18.18 %

2.2.5. Obligaciones relacionadas con la comunidad y la articulación interinstitucional

ITEM	OBLIGACIÓN	ACCIONES DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO REPORTADO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACION	ALERTAS, INCONVENIENTES O SITUACIONES ESPECIALES QUE AFECTEN EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN	FUENTE DE VERIFICACION	% DE AVANCE EN EL CUMPLIMIENTO
35	Participar en las estrategias de movilización social y de acercamiento a entidades territoriales que defina el ICBF en el marco de la política de Estado para el desarrollo integral de la primera infancia De Cero a Siempre.	Se realiza articulación y presentación interinstitucional con las entidades del municipio de Tocancipá en referencia al contrato y el servicio prestado a la población de 0 a 5 años. Se ejecutaron articulaciones efectivas con entidades como: bibliotecas municipales, secretaria de salud; quienes apoyaran la asistencia en crecimiento y desarrollo y revisión de carnet de vacunación de los beneficiarios que no cuentan con ellos. Así como con la secretaria de ambiente, quienes tienen un proyecto de sensibilización sobre la importancia del medio ambiente en los niños y niñas del municipio. En el municipio de Sopó se realizo la presentación con las diferentes entidades territoriales del operador e inicio de los programas de primera infancia; por otra parte se articulo con la ludoteca, matrogimnacia, actividad fisica para su participación activa dentro de las UDS.	No se presento ninguna situacion que afecte el cumplimiento de la labor y las obligaciones de la EAS.	1. Soportes de participación y cumplimiento de los compromisos adquiridos en las mesas de política de primera infancia, mesas departamentales, municipales o distritales. (Actas de reunión, registro fotográfico, listados de asistencia e informes)	18.18 %
36	Participar en las mesas departamentales, municipales o distritales de Primera Infancia o en los escenarios de articulación que tengan los departamentos, municipios o distritos para coordinar los temas de Primera Infancia cuando sean invitados	Se realizo la respectiva solicitud de participación en las mesas de primera infancia municipal. Para el periodo reportado se generó un encuentro con la alcaldía municipal por medio de la gestora social para acordar las mesas de participación En el municipio de Calera se participa en la Primera mesa de Primera Infancia.	No se presento ninguna situacion que afecte el cumplimiento de la labor y las obligaciones de la EAS.	1. Soportes de participación y cumplimiento de los compromisos adquiridos en las mesas de política de primera infancia, mesas departamentales, municipales o distritales. (Actas de reunión, registro fotográfico, listados de asistencia e informes)	18.18 %
37	Dar respuesta oportuna, pertinente y veraz a las inquietudes de la comunidad, con respecto a la ejecución del contrato y a lo establecido en las obligaciones de la EAS	1. Para el periodo reportado se realizó la conformación de comité control social, las visitas de verificación de comités de control social en cada una de las UDS 2. Para el periodo reportado se sensibilizaron a las familias beneficiarios sobre la importancia de la participación en el uso de buzón de sugerencias, en el momento no presentaron PQRSF, se realiza apertura de buzón de sugerencias.	No se presento ninguna situacion que afecte el cumplimiento de la labor y las obligaciones de la EAS.	1. Soportes que de cuenta de la socialización del servicio a las familias usuarias (listas de asistencia, soporte fotográfico, acta de reunión e invitaciones) 2. Acta de conformación del comité de padres 3. Relación de quejas o sugerencias presentadas y respuesta dada a las mismas (para ello se debe establecer el mecanismo de recolección de esta información y debe ser socializado en el	18.18 %
38	Facilitar a la comunidad y en especial a los usuarios del servicio público de bienestar familiar, el ejercicio del control social sobre el programa y la modalidad	Durante este mes de vigencia contractual se realiza verificación y reporte sobre el control social a los servicios de primera infancia en el formato pre establecido por ICBF en cada una de las modalidades y unidades de atención. Se realiza conversatorio de control social y el impacto generado en la comunidad durante la prestación del servicio en el programa de primera infancia. Para el mes de marzo desde el municipio de Sopó se realizo la conformación y plan de acción de control social en cada una de las unidades de atención.	No se presento ninguna situacion que afecte el cumplimiento de la labor y las obligaciones de la EAS.	1. Acta de conformación del comité de padres 2. Relación de quejas o sugerencias presentadas y respuesta dada a las mismas (para ello se debe establecer el mecanismo de recolección de esta información y debe ser socializado en el Comité Técnico Operativo) 3. Soporte de la gestión adelantada para solicitar acompañamiento de la veeduría ciudadana	18.18 %
39	Realizar acciones de organización y participación con los padres de familia o cuidadores principales y comunidad, para formar redes comunitarias y/o familiares en favor de la primera infancia	Para el mes en vigencia se realiza visitas de verificación de comités de control social con los padres de familia y el talento humano y apertura del buzón de sugerencias de cada unidad de atención.	No se presento ninguna situacion que afecte el cumplimiento de la labor y las obligaciones de la EAS.	1. Acta de conformación del comité de padres 2. Plan de trabajo con familias y comunidad	18.18 %
40	Desarrollar acciones que fortalezcan las relaciones y el vínculo afectivo en las familias de los beneficiarios, a partir de la caracterización socio familiar, potencialidades, prácticas culturales, intereses y necesidades de las familias. La EAS deberá suministrar al supervisor del contrato un informe técnico sobre el avance de las acciones emprendidas y los cambios presentados en las familias.	1. durante el periodo reportado se diligencian las debidas fichas de caracterización a cada uno de los usuarios de las UDS, para su correspondiente análisis y diagnostico con el fin de identificar las necesidades que permitan fortalecer los entornos de desarrollo de los beneficiarios. 2. se ejecuta plan de formación a familias según las particularidades del entorno, priorizando las prácticas de cuidado y crianza, partiendo de necesidades evidenciadas en cada unidad de servicio en particular. En las modalidades de atención se continua con la caracterización de prácticas y acciones donde se promueve el bienestar y desarrollo de los niñas y niños desde su gestación, realizando la priorización de prácticas a partir de la caracterización de las familias.	No se presento ninguna situacion que afecte el cumplimiento de la labor y las obligaciones de la EAS.	1. Plan de formación a familias, teniendo en cuenta la ficha de caracterización sociofamiliar y los temas priorizados en el manual operativo, este plan debe estar contenido en el POAI. 2. Formato diligenciado de Informe Técnico y Administrativo, acorde al avance de ejecución del contrato. 3. Matriz de seguimiento a la ejecución del Plan Operativo de Atención Integral-POAI. 4. Listado de asistencia y registro fotográfico de las actividades de formación a familias	18.18 %

41	Realizar dentro del primer mes de ejecución del contrato, una jornada de socialización a la comunidad (actores sociales – padres usuarios, agentes educativos, veedurías, autoridades locales y ciudadanos en general) con el fin de dar a conocer la forma de operación del servicio y el marco general de las obligaciones contractuales. Y un mes antes del vencimiento del plazo contractual, realizar una jornada de informe de la gestión con los actores antes descritos, en la que se presente el balance de la ejecución técnica y financiera del contrato, los avances, dificultades y resultados del mismo, y el impacto de la gestión realizada. Para ambos encuentros deberá acreditarse la implementación de estrategias amplias de comunicación y estímulo a la participación activa de la comunidad.	Para el periodo reportado se agenda la jornada de socialización de las modalidades y servicios ofertado a la comunidad, con el objetivo de describir cada uno de los componentes y demas procesos que impliquen la prestacion de servicio con calidad y transparencia, permitiendo a las familias beneficiarias participar del mismo.	No se presento ninguna situacion que afecte el cumplimiento de la labor y las obligaciones de la EAS.	1. Informe de la jornada de socialización de la modalidad o servicio ofertado a la comunidad. 2. Listado de asistencia y Registro fotográfico de la jornada de socialización 3. Matriz de seguimiento del POAI 4. Acta de socialización del informe de gestión a la comunidad (se debe realizar un mes antes de finalizar cada anualidad) 5. Listados de asistencia y registro fotográfico de la socialización del informe de gestión.	18.18 %

2.2.6.Obligaciones relacionadas con el registro y presentación de información

ITEM	OBLIGACIÓN	ACCIONES DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO REPORTADO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACION	ALERTAS, INCONVENIENTES O SITUACIONES ESPECIALES QUE AFECTEN EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN	FUENTE DE VERIFICACION	% DE AVANCE EN EL CUMPLIMIENTO
42	La EAS deberá realizar al inicio del contrato y cada vez que se requiera una actualización, el registro con calidad del 100% de las UDS en el sistema de información que el ICBF disponga para tal fin, incluyendo nombre de la Unidad, la ubicación exacta, la dotación de materiales culturales entregados en el marco de la política de Estado para el desarrollo integral de la primera infancia De Cero a Siempre y la georeferenciación, cuando aplique esto último.	Se realiza el registro de las 23 Unidades de Servicio en modalidad Familias y 5 CDI en modalidad institucional en la plataforma de información cuentame cumpliendo con el 100% de la unidades con sus ubicaciones exactas	no presenta novedades durante el presente mes de atencion	1. Reporte con calidad del 100% de las UDS, generado por sistema de información.	18.18 %
43	Realizar el registro con calidad del 100% de la información de beneficiarios atendidos y registro de novedades, en el sistema de información, en las condiciones que defina el ICBF, a más tardar durante el primer mes de ejecución del contrato, y con la periodicidad establecida en la cláusula Décima Primera del presente contrato. En caso de identificar que el beneficiario está siendo atendido en más de un servicio, la EAS, deberá reportar con los soportes requeridos la atención del beneficiario al administrador regional, con el fin de realizar el debido seguimiento y evitar concurrencias en la atención, dentro de los términos establecidos por el ICBF.	Se realiza el registro de beneficiarios en la plataforma de información cuentame del 90%, Solicitó ticket para las concurrencias presentadas a iniciar el periodo de atención. En la modalidad de cdi se cuenta con ticket N.º[1018711] por el beneficiari RC 1138682927 IAN CAMILO CARDENAS MARQUEZ quien en la plataforma cuéntame aparece vinculado en la regional sucre en la unidad de servicio Divino Niño Jesús HCB - Comunitario, pero realmente está siendo atendido en el municipio de Tocancipá en la unidad de servicio MIS AMIGUITOS, en el contrato 25002062024 operado por la Fundación Paz y Familia. La regional indica que ya se cuenta con y que ya esta siendo escalada al área correspondiente. De igual manera se cuenta con ticket N.º[1021182] para edición de datos básicos para corrección de nombre, apellidos y tipos de documentos de algunos beneficiarios de la modalidad.	Se presenta algunas novedades de no vinculaciondurante el presente mes de atencion	1. Reporte con calidad del 100% de los beneficiarios, generado por sistema de información. 2. Relación mensual y acumulada de los beneficarios reportados como atendidos en más de un servicio.	18.18 %
44	Realizar el registro y actualización de la información de las atenciones de los beneficiarios de primera infancia y el registro de novedades en el sistema de información, incluyendo la Escala de Valoración Cualitativa del Desarrollo Infantil (para el registro de la información de la Escala, se atenderán las indicaciones dadas por el ICBF).	Se realiza el registro de beneficiarios en la plataforma de información cuentame del 90% la escala cualitativa del desarrollo revisada no aplica para el periodo reportado.	Se presenta algunas novedades durante el presente mes de atencion	1. Reporte con calidad del 100% de los beneficiarios, generado por sistema de información.	18.18 %
45	Satisfacer a cabalidad y en las condiciones e instrumentos que defina el ICBF, los requerimientos de información asociados a la atención en primera infancia, especialmente lo referido a la calidad y completitud de la información solicitada.	Para el periodo reportado se realiza el registro con calidad del 90% de los beneficiarios, UDS, Talento Humano, en el sistema de información cuentame	Se presenta novedades durante el presente mes de atencion	1. Reportes con calidad del 100% de los beneficiarios, UDS, Talento Humano, generado por sistema de información.	18.18 %
46	Realizar la desvinculación en el sistema de información de los beneficiarios, UDS y talento humano una vez finalice el plazo de ejecución del contrato o cuando la atención así lo requiera.	No aplica para el Periodo reportado.	no presenta novedades durante el presente mes de atencion	1. Reporte generado del sistema donde se evidencie la desvinculación de los beneficarios, UDS y talento humano	0.00 %
47	Garantizar que la información registrada en el sistema de información sea veraz, completa, exacta, actualizada, oportuna, real y comprobable, para lo cual la EAS deberá diligenciar y firmar el anexo Compromiso de confidencialidad y no divulgación de la información.	Para el periodo reportado se realiza el registro de los beneficiarios, UDS, Talento Humano, en el sistema de información cuentame teniendo encuenta la edicion de datos de beneficiarios y solicitando su respectivo tikect en caso de presentar novedades	Se presenta algunas novedades relacionadas con nombre, edades, direcciones que requieren edicion de datos, la cual ya fue solicitada.	1. Reportes con calidad del 100% de los beneficiarios, UDS, Talento Humano, generado por sistema de información. 2. Acta de compromiso de confidencialidad y no divulgación de la información	18.18 %
48	Realizar el registro y actualización permanente de la información de la totalidad del talento humano contratado, en los sistemas de información que el ICBF disponga para tal fin.	Se realiza seguimiento y actualización permanente a la informacion de Talento Humano cumpliento con la misma en un 90%	Se presenta novedades durante el presente mes de atencion para el municipio de sopo.	1. Reporte con calidad del 100% del talento humano, generado por sistema de información.	18.18 %
49	Realizar el registro y actualización permanente de los procesos de formación del Talento Humano de las UDS en los sistemas de información que el ICBF disponga para tal fin.	Se han realizado las formaciones según el lineamiento y manual operativo al Talento humano para dar inicio a la operación, para el personal ingresado en la plataforma	Se presenta novedades durante el presente mes de atencion	1. Reporte con calidad del 100% de la formación al talento humano, generado por sistema de información.	18.18 %
50	Reportar al ICBF el eventual fallecimiento de beneficiarios, para proceder a la inactivación en el sistema.	para el periodo reportado no se presentaron casos de fallecimiento en ninguna de las UDS	no presenta novedades durante el presente mes de atencion	1. Reporte del siniestro y envío del acta de defunción	0.00 %
51	Presentar al supervisor del contrato dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la finalización de cada mes de ejecución, los registros de asistencia mensual de los beneficiarios atendidos durante el periodo reportado. Esta información deberá ser reportada en el sistema y a partir de momento que el ICBF disponga. **PARÁGRAFO:** La EAS deberá cumplir las condiciones de calidad establecidas por el ICBF en el Anexo técnico de calidad del registro de UDS y beneficiarios en el sistema de información.	Se hace entrega de los soportes en las fechas indicadas por el supervisor del contrato, se diligencia a Ram digital teniendo algunos inconvenientes al ingreso de los beneficiarios por presentar concurrencia o edicion de datos.	Se presenta novedades durante el presente mes de atencion	1. Registro Mensual de Asistencia 2. Registro de coberturas atendidas 3. Formato diligenciado de Informe Técnico y Administrativo, acorde al avance de ejecución del contrato.	18.18 %

2.2.7. Obligaciones relacionadas con la supervisión

ITEM	OBLIGACIÓN	ACCIONES DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO REPORTADO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACION	ALERTAS, INCONVENIENTES O SITUACIONES ESPECIALES QUE AFECTEN EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN	FUENTE DE VERIFICACION	% DE AVANCE EN EL CUMPLIMIENTO
52	Permitir y colaborar en el ejercicio de las labores de seguimiento y supervisión del ICBF, facilitando el acceso a toda la información y documentación técnica, administrativa y financiera relacionada con la prestación del servicio en virtud del presente contrato, entregando los informes que le sean solicitados y adoptando las recomendaciones y acciones que le sean requeridas	NO APLICA PARA EL PERIODO REPORTADO	No se presento ninguna situacion que afecte el cumplimiento de la labor y las obligaciones de la EAS.	1. Actas de seguimiento y supervisión (Esta información es verificada por el Supervisor, no requiere ser entregada por la EAS)	0.00 %
53	Responder y resolver oportunamente y con eficiencia los hallazgos reportados en el seguimiento y supervisión y los que formulen los organismos de vigilancia, inspección y control del Estado a que haya lugar, implementando las recomendaciones y procedimientos cuando sean requeridas.	NO APLICA PARA EL PERIODO REPORTADO	No se presento ninguna situacion que afecte el cumplimiento de la labor y las obligaciones de la EAS.	1. Actas de seguimiento y supervisión (Esta información es verificada por el Supervisor, no requiere ser entregada por la EAS) 2. Oficios de respuesta a requerimientos con los soportes solicitados en el tiempo establecido	0.00 %
54	Responder el 100% de los requerimientos realizados por el supervisor del contrato en el plazo indicado por este; suministrando para ello los soportes que demuestren el cumplimiento de la obligación contractual sobre la cual se hace el requerimiento	NO APLICA PARA EL PERIODO REPORTADO	No se presento ninguna situacion que afecte el cumplimiento de la labor y las obligaciones de la EAS.	1. Actas de seguimiento y supervisión (Esta información es verificada por el Supervisor, no requiere ser entregada por la EAS) 2. Oficios de respuesta a requerimientos con los soportes solicitados en el tiempo establecido	0.00 %

55	Asistir a los comités técnicos operativos, garantizando la participación del Representante Legal de la EAS, o su delegado, para la implementación, el seguimiento, monitoreo y evaluación de la ejecución del contrato.	Se ha asistido a los comites tecnicos establecidos por el centro zonal zipaquira para con la EAS FUNDACION PAZ Y FAMILIA	No se presento ninguna situacion que afecte el cumplimiento de la labor y las obligaciones de la EAS.	1. Cronograma de Comités Técnicos Operativos (CTO) durante la ejecución del contrato 2. Listado de asistencia a los CTO 3. Actas de los CTO 4. Carta de designación a comité técnico operativo en caso de que el representante legal no pueda participar. (tener en cuenta si el representante tiene las facultades para designar otro participante en los comités)	18.18 %
56	Presentar al supervisor del contrato mensualmente, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la finalización del mes, el informe de ejecución financiera requerido para la realización de los pagos y de acuerdo con los términos y especificaciones establecidos por el ICBF para ello. Los informes de ejecución técnica y administrativa que conforman los requisitos de desembolsos del presente contrato, deberán ser presentados de acuerdo con los términos y especificaciones establecidos por el ICBF, quince (15) días calendario antes de la presentación de la cuenta de cobro correspondiente. Sin perjuicio de lo anterior, la EAS deberá mantener actualizada la información técnica, administrativa y financiera relacionada con la ejecución del contrato	Junto con el informe tecnico se presenta el informe de ejecución financiera requerido para la realización de los pagos y de acuerdo con los términos y especificaciones establecidos por el ICBF para ello	No se presento ninguna situacion que afecte el cumplimiento de la labor y las obligaciones de la EAS.	1. Formato diligenciado de Informe Financiero, acorde al avance de ejecución del contrato. 2. Formato diligenciado de Informe Técnico y Administrativo, acorde al avance de ejecución del contrato.	18.18 %
57	Presentar ante el supervisor del contrato cuando lo solicite, las certificaciones de pago de aportes al Sistema de Seguridad Social y aportes parafiscales de los trabajadores a su cargo.	Junto con el informe tecnico se presenta las certificaciones de pago de aportes al Sistema de Seguridad Social y aportes parafiscales de los trabajadores a cargo	No se presento ninguna situacion que afecte el cumplimiento de la labor y las obligaciones de la EAS.	1. Planillas de pago de nómina 2. Planilla de pago de seguridad social y parafiscales	18.18 %
58	Informar al supervisor y a las autoridades competentes de manera inmediata y oportuna, las situaciones atípicas o extraordinarias presentadas durante la prestación del servicio que pongan en riesgo el cumplimiento del objeto contractual o la vida y la integridad de los beneficiarios.	NO APLICA PARA EL PERIODO REPORTADO	No se presento ninguna situacion que afecte el cumplimiento de la labor y las obligaciones de la EAS.	1. Reporte de las situaciones atípicas presentadas durante la prestación del servicio.	0.00 %
59	Permitir el ingreso, visitas, revisiones y hacer entrega de la información asociada a los procesos de seguimiento, verificación, evaluación e inspección y vigilancia, realizados en los niveles nacional, regional y zonal del ICBF.	NO APLICA PARA EL PERIODO REPORTADO	No se presento ninguna situacion que afecte el cumplimiento de la labor y las obligaciones de la EAS.	1. Actas de seguimiento y supervisión (Esta información es verificada por el Supervisor, no requiere ser entregada por la EAS)	0.00 %
60	Contar con una sede administrativa en funcionamiento en el Departamento donde se encuentre operando el servicio de atención integral a la primera infancia, en la cual repose toda la documentación técnica, administrativa, financiera y jurídica asociada a la ejecución del contrato.	Se cuenta con una sede administrativa en la ciudad de bogota para la FUNDACION PAZ Y FAMILIA en la direccion calle 37 a sur #68c - 04	No se presento ninguna situacion que afecte el cumplimiento de la labor y las obligaciones de la EAS.	1. Carta donde informe al supervisor del contrato, lugar, dirección, barrio y teléfonos de la sede administrativa. (Se presenta al inicio de la operación del servicio, y notificar de manera oportuna si se realiza cambio de sede administrativa)	0.00 %
61	Cumplir con las instrucciones que le imparta el supervisor y demás obligaciones que se deriven de la ley, reglamento, o los lineamientos vigentes, o que se expidan con posterioridad y que contemplen aspectos relativos a la ejecución del objeto contratado.	Se da cumplimiento a las orientaciones e intrucciones que se deriven de la ley, reglamento, o los lineamientos vigentes, o que se expidan con posterioridad y que contemplen aspectos relativos a la ejecución del objeto contratado.	No se presento ninguna situacion que afecte el cumplimiento de la labor y las obligaciones de la EAS.	1. Entregar los demás soportes requeridos por el supervisor en el tiempo establecido.	0.00 %

2.2.8. Obligaciones relacionadas con la administración de recursos

ITEM	OBLIGACIÓN	ACCIONES DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO REPORTADO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACION	ALERTAS, INCONVENIENTES O SITUACIONES ESPECIALES QUE AFECTEN EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN	FUENTE DE VERIFICACION	% DE AVANCE EN EL CUMPLIMIENTO
62	Presentar ante el primer Comité Técnico Operativo previo al inicio de la prestación del servicio, el presupuesto de operación del servicio contratado, de acuerdo con los parámetros definidos por el ICBF, especificando los valores por concepto de tasas compensatorias y, cuando aplique, el aporte de contrapartida y los periodos de ejecución de la misma. En los casos en que la EAS requiera realizar ajustes al presupuesto, los mismos deberán ser presentados ante el Comité Técnico Operativo para revisión y aprobación	La EAS Fundación paz y familia ante el primer Comité Técnico Operativo previo al inicio de la prestación del servicio, Presenta el presupuesto de operación del servicio contratado, de acuerdo con los parámetros definidos por el ICBF, especificando los valores por concepto de tasas compensatorias y, cuando aplique, el aporte de contrapartida y los periodos de ejecución de la misma. Durante el comité se quedo como compromiso en Acta presentar el ajuste presupuestal de acuerdo a la aprobación de hojas de vida de talento humano el mismo deberán ser presentados ante el Comité Técnico Operativo para revisión y aprobación.		1. Acta del Primer Comité Técnico Operativo con el respectivo soporte del presupuesto presentado en el formato dispuesto por el ICBF. En esta acta se debe evidenciar la revisión que se realizó por la supervisión del contrato y la aprobación que se dió sobre el presupuesto. 2. Actas de Comité Técnico donde se aprueben ajustes a los presupuestos, con el respectivo soporte. (Si se realizan cambios al presupuesto inicial)	18.18 %
63	Presentar propuesta de reinversión ante el Comité Técnico Operativo del contrato, para los casos en los que se generen excedentes del presupuesto con relación al gasto real, sin afectar o modificar el rubro de alimentación. Toda reinversión solicitada por la EAS debe ser proyectada siempre hacia adelante y aprobada previamente por el Comité Técnico Operativo del contrato antes de su ejecución, y responder al fin de mejorar la calidad de la prestación del servicio. Una vez aprobada la reinversión la EAS deberá ajustar el presupuesto del contrato de acuerdo con la reinversión aprobada.	La EAS Fundación paz y familia ante el primer Comité Técnico Operativo presento la propuesta de reinversión ante el primer Comité Técnico Operativo del contrato, teniendo en cuenta para los casos en los que se generen excedentes del presupuesto con relación al gasto real, sin afectar o modificar el rubro de alimentación. Toda reinversión solicitada por la EAS debe ser proyectada siempre hacia adelante y aprobada previamente por el Comité Técnico Operativo del contrato antes de su ejecución, y responder al fin de mejorar la calidad de la prestación del servicio. Una vez aprobada la reinversión la EAS deberá ajustar el presupuesto del contrato de acuerdo con la reinversión como quedo establecido en el acta.		1. Propuestas presentadas por la EAS en las cuales se solicita al Comité Tecnico la reinversión de recursos. 2. Actas de Comité Técnico Operativo donde se revisan las propuestas y se aprueba o desaprueba la solicitud de reinversión.	18.18 %
64	Mantener un control presupuestal y financiero independiente para la ejecución, administración y manejo de los recursos asignados en virtud del presente contrato y de los demás recursos que reciba para la ejecución del mismo.	La EAS Fundación paz y familia ante el primer Comité Técnico Operativo Presenta una propuesta que busca garantizar y Mantener un control presupuestal y financiero independiente para la ejecución, administración y manejo de los recursos asignados en virtud del presente contrato y de los demás recursos que reciba para la ejecución del mismo.		1. Formato diligenciado de Informe Financiero, acorde al avance de ejecución del contrato. 2. Conciliaciones bancarias. 3. Certificación de cuenta bancaria (En el caso de que se solicite cuenta bancaria para el manejo exclusivo de los recursos, esta se debe anexar sólo al primer informe) 4. Certificación de libro fiscal al día (si la EAS cuenta con el mismo)	18.18 %
65	Garantizar que los recursos aportados y demás dineros y recursos que llegare a recaudar, sean utilizados UNICA Y EXCLUSIVAMENTE para el financiamiento de las actividades previstas en el desarrollo del objeto del presente contrato, de conformidad con los lineamientos y normas técnicas del ICBF.	Durante el mes de vigencia contractual se Garantiza que los recursos aportados y demás dineros que se lograron recaudar, se utilizaron Únicamente y exclusivamente para el financiamiento del proceso de atención del programa de primera infancia, de conformidad con los lineamientos y normas técnicas del ICBF.		1. Formato diligenciado de Informe Financiero, acorde al avance de ejecución del contrato. 2. Conciliaciones bancarias. 3. Planillas de pago de nómina 4. Planilla de pago de seguridad social y parafiscales 5. Certificación de paz y salvo de pago a proveedores	18.18 %
66	Abstenerse de pactar y realizar cobros no autorizados a los beneficiarios o a terceros por concepto de los servicios prestados bajo este contrato.	Durante el mes de vigencia contractual la **EAS PAZ Y FAMILIA** se Abstiene de pactar y realizar cobros no autorizados a los beneficiarios o a terceros por concepto de los servicios prestados bajo este contrato.		1. Formato diligenciado de Informe Financiero, acorde al avance de ejecución del contrato. 2. Conciliaciones bancarias.	18.18 %
67	Dar el manejo adecuado establecido en los lineamientos respectivos a las tasas compensatorias correspondientes a cada niño y niña.	Durante el mes de vigencia contractual se dio el manejo adecuado establecido en los lineamientos respectivos a las tasas compensatorias correspondientes a cada niño y niña.		1. Formato diligenciado de Informe Financiero, acorde al avance de ejecución del contrato. 2. Conciliaciones bancarias.	18.18 %

68	Reintegrar a la cuenta bancaria que defina el ICBF, al término de la vigencia XXXX, los recursos no ejecutados del aporte de ICBF, que no hayan sido descontados en los desembolso, ni liberados durante la vigencia, ni reinvertidos. Dichos recursos podrán corresponder a: a) No prestación del servicio asociado a bajas coberturas. b) Talento humano no contratado. c) Raciones no entregadas.	Durante el mes de vigencia contractual se hace el reporte de fase preparatoria (focalización y alistamiento) no ha sido necesario por parte de la EAS el reintegrar a la cuenta bancaria que defino el ICBF, al término de la vigencia 2024 los recursos no ejecutados del aporte de ICBF, que no hayan sido descontados en los desembolsos, ni liberados durante la vigencia, ni reinvertidos. Dichos recursos podrán corresponder a: a) No prestación del servicio asociado a bajas coberturas. b) Talento humano no contratado. c) Raciones no entregadas		1. Formato diligenciado de Informe Financiero, acorde al avance de ejecución del contrato. 2. Conciliaciones Bancarias 3. Copia de los soportes de las consignaciones y/o transferencias de reintegro de recursos realizadas. Estos soportes deben ser los emitidos por la Entidad Bancaria.	18.18 %
69	Disponer una cuenta bancaria para el manejo exclusivo de los recursos del presente contrato. La EAS se compromete a entregar al ICBF debidamente diligenciado y firmado, el formato de autorización para abono directo en cuenta de ahorros o corriente de uso exclusivo de los recursos del presente contrato, anexando certificación bancaria de la titularidad de la cuenta.	Durante el mes de vigencia contractual se Dispone de la cuenta bancaria para el manejo exclusivo de los recursos del presente contrato. La EAS se comprometió a entregar al ICBF debidamente diligenciado y firmado, el formato de autorización para abono directo en cuenta de ahorros o corriente de uso exclusivo de los recursos del presente contrato, anexando certificación bancaria de la titularidad de la cuenta.		1. Certificación de cuenta bancaria vigente y expresa en la titularidad para el presente contrato. (Esta se debe anexar sólo al primer informe) 2. Conciliaciones bancarias 3. Formato diligenciado y firmado de autorización paga abono directo en la cuenta certificada. (Este se debe anexar sólo al primer informe)	18.18 %
70	Incorporar en el Formato diligenciado de Informe Financiero, acorde al avance de ejecución del contrato, la recepción de recursos de cofinanciación de cualquier fuente destinados a la ejecución del contrato, incluidos los ingresos por tasas compensatorias	Durante el mes de vigencia contractual se Incorporó en el Formato diligenciado de Informe Financiero, acorde al avance de ejecución del contrato, la recepción de recursos de cofinanciación de cualquier fuente destinados a la ejecución del contrato, incluidos los ingresos por tasas compensatorias según corresponde.		1. Formato diligenciado de Informe Financiero, acorde al avance de ejecución del contrato. 2. Conciliaciones bancarias 3. Copia del Extracto de la cuenta donde se manejan las tasas compensatorias (En el caso de contar con una cuenta para la consignación de las tasas compensatorias) 4. Registro de ingresos por tasas compensatorias (se debe realizar un consolidado de los ingresos por este concepto donde se detalle nombre del usuario, documento de identificación, mes(es) a cancelar, monto total del recurso, total de los recursos ingresados por el concepto mencionado.	18.18 %
71	Presentar periódicamente al supervisor del contrato los paz y salvo correspondiente de pagos generados en ejecución del contrato.	Durante el mes reportado contractualmente se Presentó periódicamente al supervisor del contrato los paz y salvo correspondiente de pagos generados en ejecución del contrato.		1. Planillas de pago de nómina 2. Planilla de pago de seguridad social y parafiscales 3. Formato diligenciado de Informe Financiero, acorde al avance de ejecución del contrato. 4. Certificación de paz y salvo de pago a proveedores	18.18 %
72	Reintegrar al ICBF los saldos que resulten a su favor en la liquidación del contrato dentro de los términos legales establecidos.	Durante el mes de vigencia contractual no ha sido necesario el Reintegrar al ICBF los saldos que resultaron a su favor en la liquidación del contrato dentro de los términos legales establecidos.		1. Formato diligenciado de Informe Financiero, acorde al avance de ejecución del contrato. 2. Conciliaciones Bancarias 3. Copia de los soportes de las consignaciones y/o transferencias de reintegro de recursos realizadas. Estos soportes deben ser los emitidos por la Entidad Bancaria.	18.18 %
73	En el evento de que por cualquier razón ocurra pérdida de recursos destinados a la prestación del servicio, la EAS deberá reintegrarlos.	No aplica		1. Formato diligenciado de Informe Financiero, acorde al avance de ejecución del contrato. 2. Conciliaciones Bancarias 3. Informe la situación presentada que incluya: Acciones a realizar o realizadas y plazo de reintegro de los recursos.	0.0%
74	Consignar mensualmente en la cuenta bancaria definida por el ICBF, los rendimientos financieros que se generen en la ejecución del contrato. La EAS deberá remitir copia de la consignación bancaria al supervisor del contrato mensualmente.	Durante el mes de vigencia contractual no aplica la Consignación mensualmente en la cuenta bancaria definida por el ICBF, los rendimientos financieros que se generen en la ejecución del contrato. La EAS deberá remitir copia de la consignación bancaria al supervisor del contrato mensualmente.		1. Formato diligenciado de Informe Financiero, acorde al avance de ejecución del contrato. 2. Conciliaciones Bancarias 3. Copia de los soportes de las consignaciones y/o transferencias de reintegro de recursos realizadas. Estos soportes deben ser los emitidos por la Entidad Bancaria.	0.0 %
75	Provisionar mensualmente, en el marco de la ejecución del contrato, los recursos correspondientes a las prestaciones sociales del talento humano contratado y demás conceptos que se requieran para garantizar las obligaciones de pagos con terceros.	Durante la vigencia contractualmente se Provisiono mensualmente, en el marco de la ejecución del contrato, los recursos correspondientes a las prestaciones sociales del talento humano contratado y demás conceptos que se requieran para garantizar las obligaciones de pagos con terceros.		1. Formato diligenciado de Informe Financiero, acorde al avance de ejecución del contrato. 2. Conciliaciones Bancarias	18.18 %
76	Realizar los pagos al talento humano que vincule para la prestación del servicio derivado del presente contrato preferiblemente por transferencia bancaria. No obstante, cuando por las condiciones geográficas y ubicación no sea posible que el talento humano tenga acceso a la apertura de una cuenta el pago se hará de acuerdo al mecanismo que se apruebe en el marco del Comité Técnico Operativo.	Durante la vigencia contractual se Realizó los pagos al talento humano que están vinculados para la prestación del servicio derivado del presente contrato preferiblemente por transferencia bancaria		1. Planillas de pago de nómina 2. Planilla de pago de seguridad social y parafiscales 3. Formato diligenciado de Informe Financiero, acorde al avance de ejecución del contrato. 4. Acta de Comité Técnico Operativo donde se apruebe un mecanismo de pago distinto a la transferencia bancaria, en esta acta se deben especificar las razones por las cuales se requiere un mecanismo distinto.	18.18 %
77	Destinar recursos del presupuesto para cancelar periódicamente los servicios públicos o mantener el inmueble o inmuebles donde se atiendan los beneficiarios en buen estado; solicitar autorización al ICBF y a quien corresponda para hacer reparaciones o mejoras locativas, necesarias para el funcionamiento del mismo.	Durante la vigencia contractual se Destinaron los recursos del presupuesto para cancelar periódicamente los servicios públicos y mantener el inmueble o inmuebles donde se atienden los beneficiarios en buen estado; solicitando autorización al ICBF y a quien corresponda para hacer reparaciones o mejoras locativas, necesarias para el funcionamiento del mismo y calidad en la prestación del servicio		1. Formato diligenciado de Informe Financiero, acorde al avance de ejecución del contrato. 2. Copia de los recibos de servicios públicos pagados (este puede ser solicitado por el supervisor si considera necesario) 3. Copia de las facturas de mantenimientos (este puede ser solicitado por el supervisor si considera necesario)	18.18 %

2.2.9. Obligaciones relacionadas con el talento humano

ITEM	OBLIGACIÓN	ACCIONES DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO REPORTADO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACION	ALERTAS, INCONVENIENTES O SITUACIONES ESPECIALES QUE AFECTEN EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN	FUENTE DE VERIFICACION	% DE AVANCE EN EL CUMPLIMIENTO
78	Asegurar la incorporación, permanencia y estabilidad laboral del talento humano requerido para el cumplimiento del objeto de este contrato, en el marco de los lineamientos y manuales establecidos, siempre que sean idóneos para el cumplimiento de las labores y a la fecha de terminación del servicio no se encuentren incursos en causales de incumplimiento al contrato laboral, reglamento interno de trabajo o de incumplimiento de los lineamientos del Manual Operativo del servicio.	Para el periodo reporado de realizo la contratacion de el equipo de talento humano idoneo y segun perfiles estaplecidos por el manual perativo para la atencion de los niños, niñas y mujeres gestantes. las hojas de vida para el personal faltante fueron evaluadas, presentadas y avaladas en comite tecnico	No se presentan novedades durante el presente mes de atención	1. Relación de personal contratado donde mínimo se especifiquen: Nombre, cédula, profesión, cargo a desempeñar, unidad de servicio, % de dedicación 2. Hojas de vida del personal adscrito al servicio (se entrega digital o físico en el primer informe) 3. Contratos de trabajo (se entrega digital o físico en el primer informe) 4. Formato diligenciado de Informe Técnico y Administrativo, acorde al avance de ejecución del contrato.	18.18 %

79	Garantizar que el talento humano contratado cumpla con los perfiles de formación y experiencia definidos en el Manual Operativo del servicio. La EAS deberá tener en cuenta las notas establecidas en el manual operativo para la contratación de talento humano donde se atienda con enfoque diferencial. En caso de requerir modificar el talento humano presentado inicialmente para el servicio contratado, el cambio deberá ser aprobado por el Comité Técnico Operativo del contrato; en todos los casos, el personal deberá ser reemplazado por uno de igual o superior perfil.	Para el periodo reporado de realizo la contratacion de el equipo de talento humano idoneo y segun perfiles estaplecidos por el manuela perativo para la atencion de los niños, niñas y mujeres gestantes. las hojas de vida para el personal faltante fueron evaluadas, presentadas y avaladas en comite tecnico	No se han presentado novedades con la contratacion del talento humano.	1. Relación de personal contratado donde mínimo se especifiquen: Nombre, cédula, profesión, cargo a desempeñar, unidad de servicio, % de dedicación 2. Hojas de vida del personal adscrito al servicio (se entrega digital o físico en el primer informe) 3. Hojas de vida del personal adscrito al servicio si este cambia.	18.18 %
80	Asegurar la incorporación y permanencia de los agentes educativos que se desempeñaban en las UDS que han transitado o transiten a los nuevos esquemas de atención. En caso de requerir el cambio de un agente educativo que ha transitado de otras modalidades, solicitar aprobación al Comité Técnico Operativo del contrato, en cuyo caso el personal deberá ser reemplazado por uno de igual o superior perfil.	Se mantuvo el personal que venía contratado, sin embargo se tuvo en cuenta de algunas observaciones.	No se han presentado alertas con la contratacion del talento humano.	1. Relación de personal contratado donde mínimo se especifiquen: Nombre, cédula, profesión, cargo a desempeñar, unidad de servicio, % de dedicación 2. Hojas de vida del personal adscrito al servicio (se entrega digital o físico en el primer informe) 3. Contratos de trabajo (se entrega digital o físico en el primer informe) 4. Actas de Comité Técnico donde se revisa el caso de las personas que deben ser desvinculada y se aprueba la desvinculación	18.18 %
81	Formalizar un día al mes, o dos medios días al mes un espacio para desarrollar encuentros para la reflexión sobre el quehacer pedagógico, donde agentes educativos, auxiliares pedagógicas y demás equipo interdisciplinario retroalimentan y fortalecen su trabajo en relación con niñas, niños y sus familias o cuidadores de acuerdo con las necesidades del servicio y con lo señalado en el Manual Operativo. Para ello, la EAS establecerá las fechas de las jornadas, sin afectar la prestación del servicio.	SE realizo la jornada pedagógica y de reflexión con el equipo de talento humano para fortalecer los conocimientos relacionados con lineamientos y estandares, asi como del quehacer pedagógico	No se han presentado alertas ni novedades	1. Actas y listas de asistencia de la participación en los espacios 2. Registro fotográfico de los encuentros 3. Archivo digital de las presentaciones realizadas 4. Plan de formación y cualificación del talento humano del POAI	18.18 %
82	Permitir la participación del talento humano vinculado a la ejecución del contrato, previa coordinación con las entidades oferentes, a los procesos de formación, cualificación, capacitación y procesos de fortalecimiento convocados por el ICBF y demás entidades en el marco de la implementación de la política de Atención a la Primera Infancia y garantizar que los agentes educativos que presten sus servicios en el marco del presente contrato, participen en los procesos de cualificación que implemente el ICBF a través de la Dirección de Primera Infancia. En cumplimiento de la presente obligación la EAS cumplirá con las instrucciones y guías que imparta la Dirección Regional del ICBF sobre los respectivos procesos.	En la Fundación hay agentes que están estudiando con el convenio Icetex	No se han presentado alertas ni novedades	1. Relación del talento humano que asiste a los diferentes procesos de formación ofrecidos por el ICBF u otras entidades certificadas para tal fin. Este debe contener como mínimo: nombre, documento de identificación, cargo, proceso de formación al que asiste, entidad que convoca y N° de horas dedicadas al proceso.	18.18 %
83	Pagar oportuna y adecuadamente los salarios y prestaciones sociales e indemnizaciones laborales a que haya lugar, o los honorarios correspondientes, dependiendo de la forma de vinculación del personal que utilice para la ejecución del presente contrato. Así mismo, cumplir con el pago de aportes al Sistema General de Seguridad Social en salud y pensión, que deberán ser liquidados de acuerdo con los artículos 3, 4 y 5 de la Ley 789 de 2003, el Decreto 510 de 2003 y la Circular Conjunta No 001 de 2004 del Ministerio de Protección Social y el Ministerio de Hacienda.	Para el periodo reportado los salarios y prestaciones del talento humano fueron pagados de manera oportina de acuerdo a la vinculacion laboral de cada una de las personasl del talento humano	No se han presentado alertas ni novedades	1. Planillas de pago de nómina 2. Planilla de pago de seguridad social y parafiscales 3. Formato diligenciado de Informe Financiero, acorde al avance de ejecución del contrato.	18.18 %
84	Implementar políticas de bienestar del talento humano vinculado a la ejecución del contrato.	Se está elaborando el cronograma de actividades.	No se han presentado alertas ni novedades	1. Capítulo de Talento Humano del (POAI) 2. Política de Bienestar de la EAS 3. Listado de acciones o actividades a realizar para implementar la política de Bienestar	0.00 %
85	Desarrollar un plan de formación o cualificación permanente del talento humano del servicio, que contengan como mínimo las temáticas establecidas en la tabla de Cualificación del Talento Humano del Manual Operativo de la modalidad, los Referentes técnicos para la educación inicial, la escala de valoración cualitativa del desarrollo integral que se encuentre vigente y las particularidades identificadas en la ficha de caracterización socio familiar.	SE realizo la jornada pedagógica y de reflexión con el equipo de talento humano para fortalecer los conocimientos relacionados con lineamientos y estandares, asi como del quehacer pedagógico	No se han presentado alertas ni novedades	1. Plan de formación del talento humano, el cual debe estar contenido en el POAI. 2. Plan de inducción del talento humano 3. Listados de asistencia al proceso de formación. 4. Registro fotográfico del proceso de y formación.	18.18 %

2.2.10. Obligaciones relacionadas con la dotación adquirida o recibida por la EAS para el desarrollo del presente contrato

ITEM	OBLIGACIÓN	ACCIONES DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO REPORTADO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACION	ALERTAS, INCONVENIENTES O SITUACIONES ESPECIALES QUE AFECTEN EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN	FUENTE DE VERIFICACION	% DE AVANCE EN EL CUMPLIMIENTO
86	Suscribir acta de recibo de los bienes muebles entregados por el ICBF y adquiridos durante la ejecución del contrato con la respectiva relación de inventarios, una vez cumplidos los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato	Se hace recepcion de los inventarios correspondientes a cada unidad de servicio, entregados por parte de ICBF, y se reciben inventarios relacionados por parte de la Administracion Municipal. Para el inicio del la ejecucion de la presente contrato no se hace recepcion de ningun elemento adquirido durante el periodo,se hace entrega por parte de la fundacion santa engracia de 12 equipos de sonido y se hace recepcion por parte de la fundacion paz y familia,	se recive unidades con una novedad de informe de elementos para dar de baja	1. Acta de recibo de bienes muebles 2. Registro fotográfico de los bienes muebles entregados donde se evidencie el estado de los mismos 3. Inventario de los elementos recibidos y adquiridos durante la ejecución del contrato. Este inventario como mínimo debe incluir: producto, unidad de medida, cantidades, costos unitarios, costos totales y ubicación de los mismos (ej: aulas, cocina, bodega,	18.18 %
87	Informar de manera inmediata al supervisor, con copia al ordenador del gasto, una vez sean adquiridos bienes muebles con recursos entregados por el ICBF, junto con el traslado de las correspondientes facturas.	No se adquieren elementos para el periodo reportado		1. Copia de las facturas de compras de bienes adquiridos con recursos de ICBF. 2. Registro fotográfico de los bienes muebles entregados donde se evidencie el estado de los mismos 3. Inventario de los elementos recibidos y adquiridos durante la ejecución del contrato. Este inventario como mínimo debe incluir: producto, unidad de medida, cantidades, costos unitarios, costos totales y ubicación de los mismos (ej: aulas, cocina, bodega	0.00 %
88	Utilizar los bienes entregados por el ICBF y adquiridos durante la ejecución del contrato conforme al uso legítimo autorizado.	El material pedagógico se utiliza según las actividades programadas, el de consumo segun lo requerido teniendo en cuenta protocolos. Se realiza proceso de sensibilización con el Talento Humano para garantizar el cuidado y limpieza de todos los elementos existente.		1. Inventario de los elementos recibidos y adquiridos durante la ejecución del contrato. Este inventario como mínimo debe incluir: producto, unidad de medida, cantidades, costos unitarios, costos totales y ubicación de los mismos (ej: aulas, cocina, bodega, oficina)	18.18 %
89	Responder por cualquier deterioro de los bienes muebles devolutivos, que no provenga del desgaste natural o que provenga del uso no autorizado por el ICBF.	Se utilizan los bienes muebles con el mayor cuidado para evitar el deterioro que no sea generado por el desgaste natural		1. Inventario de los elementos a devolver durante la ejecución del contrato. Este inventario como mínimo debe incluir: producto, unidad de medida, cantidades, costos unitarios, costos totales y ubicación de los mismos (ej: aulas, cocina, bodega, oficina) 2. Registro fotográfico de los bienes muebles a devolver. 3. Acta de entrega ICBF de los bienes muebles, especificando cuales fueron adquiridos, recibidos en comodato y aportados por UDS de tránsito. 4. Protocolos de limpieza y mantemiento de los muebles (puede estar incluido en el Plan de Saneamiento Básico)	18.18 %

90	Emplear la mayor diligencia en la conservación de los bienes entregados por el ICBF y adquiridos durante la ejecución del contrato.	Se utilizan los bienes muebles con el mayor cuidado para evitar el deterioro que no sea por desgaste natural		1. Inventario de los elementos a devolver durante la ejecución del contrato. Este inventario como mínimo debe incluir: producto, unidad de medida, cantidades, costos unitarios, costos totales y ubicación de los mismos (ej: aulas, cocina, bodega, oficina) 2. Registro fotográfico de los bienes muebles a devolver. 3. Acta de entrega ICBF de los bienes muebles, especificando cuales fueron adquiridos, recibidos en comodato y aportados por UDS de tránsito. 4. Protocolos de limpieza y mantemiento de los muebles (puede estar incluido en el Plan de Saneamiento Básico)	18.18 %
91	Efectuar las reparaciones y mantenimientos indispensables para la conservación de los bienes muebles entregados por el ICBF y adquiridos durante la ejecución del contrato.	Se realiza revision de los muebles y electrodomésticos que presentan alguna falla durante el periodo reportado, se realizan procesos de cotizacion y agendamiento para la reparacion de los mismos sobre todo de las estufas de cada CDI.		1. Copia de las facturas de mantenimientos realizados 2. Formato diligenciado de Informe Financiero, acorde al avance de ejecución del contrato. 3. Protocolos de limpieza y mantemiento de los muebles (puede estar incluido en el Plan de Saneamiento Básico)	18.18 %
92	Restituir los bienes muebles devolutivos entregados y adquiridos durante la ejecución del contrato al ICBF una vez vencido el plazo de ejecución.	No aplica para el periodo reportado		1. Inventario de los elementos a devolver durante la ejecución del contrato. Este inventario como mínimo debe incluir: producto, unidad de medida, cantidades, costos unitarios, costos totales y ubicación de los mismos (ej: aulas, cocina, bodega, oficina) 2. Registro fotográfico de los bienes muebles a devolver. 3. Acta de entrega al ICBF de los bienes muebles. especificando cuales fueron adquiridos, recibidos en comodato y aportados por UDS de tránsito. En esta acta se debe consignar un listado comparativo del inventario inicial y el inventario final.	0.00 %
93	Vigilar y custodiar los bienes muebles entregados y adquiridos durante la ejecución del contrato, evitando que sean perturbados por terceros. En caso de ocurrir cualquier perturbación a la tenencia, dar aviso al ICBF en un plazo mínimo de cinco (5) días hábiles siguientes a la ocurrencia del hecho.	Se custodian los elemnetos e muebles de la mejor manera posible, evitando el uso por personas ajenas al talento humano o los participantes que hacer parte de los servicios de primea infancia.		1. Notificación al supervisor del contrato sobre las situaciones que perturben la tenencia. En esta se debe describir la situación presentada, las acciones adelantadas, el listado de los elementos afectados y la forma en la cual se plantea reponer los mismos.	18.18 %
94	Llevar la contabilidad de los bienes muebles por centro de costos, de acuerdo con lo establecido en los lineamientos técnico- administrativos vigentes que rijan para el programan, en los casos que aplique.	No aplica para el periodo reportado		1. Formato diligenciado de Informe Financiero, acorde al avance de ejecución del contrato. 2. Inventario de los elementos recibidos y adquiridos durante la ejecución del contrato. Este inventario como mínimo debe incluir: producto, unidad de medida, cantidades, costos unitarios, costos totales y ubicación de los mismos (ej: aulas, cocina, bodega, oficina)	0.00 %
95	Informar al supervisor del contrato la existencia de siniestros dentro de los cinco (5) días hábiles a su ocurrencia.	No aplica para el periodo reportado		1. Notificación al supervisor del contrato sobre las situaciones que perturben la tenencia. En esta se debe describir la situación presentada, las acciones adelantadas, el listado de los elementos afectados y la forma en la cual se plantea reponer los mismos.	0.00 %
96	Elaborar en coordinación con el delegado del ICBF el inventario de los elementos de dotación disponibles en cada UDS, de aquellos que sean adquiridos y recibidos en comodato, y los aportados por las UDS que transitan desde otra modalidad y entregarlo al supervisor del contrato para el respectivo procedimiento de ingreso y egreso de bienes que establezca el ICBF.	No aplica		1. Acta de entrega ICBF de los bienes muebles, especificando cuales fueron adquiridos, recibidos en comodato y aportados por UDS de tránsito. 2. Registro fotográfico de los bines muebles anexo al acta de entrega. 3. Inventario de los elementos recibidos y adquiridos durante la ejecución del contrato. Este inventario como mínimo debe incluir: producto, unidad de medida, cantidades, costos unitarios, costos totales y ubicación de los mismos (ej: aulas, cocina, bodega, oficina)	0.0 %
97	Entregar mediante acta a la persona natural o jurídica que determine el ICBF a la terminación del contrato, los bienes muebles devolutivos adquiridos según inventario inicial, salvo que al terminar el contrato los bienes hayan cumplido su vida útil y no puedan ser utilizados para el servicio de Bienestar Familiar. En este caso, se procederá conforme con lo establecido en los lineamientos técnicos respectivos dados por el ICBF.	No aplica		1. Inventario de los elementos a devolver durante la ejecución del contrato. Este inventario como mínimo debe incluir: producto, unidad de medida, cantidades, costos unitarios, costos totales y ubicación de los mismos (ej: aulas, cocina, bodega, oficina) 2. Registro fotográfico de los bienes muebles a devolver. 3. Acta de entrega al ICBF de los bienes muebles. especificando cuales fueron adquiridos, recibidos en comodato y aportados por UDS de tránsito. En esta acta se debe consignar un listado comparativo del inventario inicial y el inventario final.	0.00 %
98	Relacionar en acta, tanto al inicio como al final del contrato, los elementos propiedad de la EAS y puestos a disposición de las UDS, incluidos en el plan de trabajo.	No aplica		1. Inventario de los elementos adquiridos por la EAS y puestos a disposición del servicio. Este inventario como mínimo debe incluir: producto, unidad de medida, cantidades, costos unitarios, costos totales y ubicación de los mismos (ej: aulas, cocina, bodega, oficina).	000 %
99	Garantizar que en caso de traslado o cierre de la UDS, los elementos de dotación propiedad del ICBF sean transferidos a la nueva unidad, mediante acta de entrega, en presencia del supervisor del contrato, el Representante Legal de la EAS y el Tesorero de la misma, y del almacenista de la Regional cuando aplique.	No aplica		1. Inventario de los elementos a devolver o transferir durante la ejecución del contrato. Este inventario como mínimo debe incluir: producto, unidad de medida, cantidades, costos unitarios, costos totales y ubicación de los mismos (ej: aulas, cocina, bodega, oficina) 2. Registro fotográfico de los bienes muebles a devolver o transferir.	0.00%

2.2.11. Obligaciones especiales de la EAS referentes a la recepción, almacenamiento, suministro, inventario y custodia de Bienestarina

ITEM	OBLIGACIÓN	ACCIONES DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO REPORTADO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACION	ALERTAS, INCONVENIENTES O SITUACIONES ESPECIALES QUE AFECTEN EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN	FUENTE DE VERIFICACION	% DE AVANCE EN EL CUMPLIMIENTO
100	Almacenar la Bienestarina, de acuerdo con lo siguiente: sitio cerrado, dotado de ventanas y puertas que permitan la ventilación e impidan la entrada de insectos y otros animales, pisos nivelados en orden y en buen estado de aseo, cielo raso (si aplica) libre de humedades y que impida el ingreso de animales, drenajes de pisos provistos de rejillas y sifones para permitir el lavado, cubierta y muros en buen estado de aseo y mantenimiento que impidan el ingreso de agua y estén libres de filtraciones y humedades.	Se cuenta con un punto primario de bienestarina en el CDI La Fuente el cual cuenta con las condiciones adecuadas para su almacenamiento; de igual forma en los CDI se almacena la bienestarina para las diferentes reparaciones de los menús, de forma adecuada dando cumplimiento a lo requerido para su almacenamiento.		1. Plan de Saneamiento Básico 2. Manual de Buenas Prácticas de Manufactura	18.18 %

101	Verificar que la cantidad por sabor, el número de lote y la fecha de vencimiento de la Bienestarina que recibe coincidan con la información registrada en la respectiva acta de entrega que deberá firmarse como constancia del recibo a satisfacción del producto y en la cual se debe dejar constancia de las inconformidades en el evento que las mismas existan.	se revisa y verifican las cantidades de bienestarina cuando llega al punto primario; de acuerdo a lo establecido en el acta de entrega.		1. Copia de acta de recibido de Bienestariana, en la cual se describa en detalle la forma en la cual fue recibida.	18.18 %
102	Informar oportunamente al ICBF, cuando una Unidad Ejecutora o un punto de entrega cuente con saldos de Bienestarina, para que el ICBF pueda ajustar las cantidades a entregar en el siguiente mes.	se envia correo electronico notificando las novedades de saldos de bienestarina al CZ.		1. Soporte de comunicación a ICBF que de cuenta de los saldos de Bienestarina (Cuando aplique)	18.18 %
103	Realizar la rotación adecuada del producto, garantizando la salida del producto que cuente con mayor tiempo de almacenamiento	Se rotula la bienestarina de acuerdo a su lote y fecha de vencimiento en cada CDI y punto primario.		1. Manual de Buenas Prácticas de Manufactura	18.18 %
104	Entregar oportunamente la Bienestarina a las Unidades Ejecutoras que harán uso de la misma, para evitar su deterioro, diligenciando los formatos establecidos por el ICBF. En relación con esta obligación, la EAS debe abstenerse de: i) realizar entregas de productos a unidades ejecutoras no participantes del programa, ii) recibir Bienestarina, que tenga en el acta de entrega otro destinatario, salvo en los casos debidamente autorizados por la Dirección de Nutrición o Supervisor del contrato de Concesión para la producción y distribución de Bienestarina, y iii) donar, vender, usar indebidamente, destinar y/o en general disponer de la Bienestarina en forma diferente a la autorizada por el ICBF.	Durante el mes de marzo se recoje la bienestarina en el punto primario del municipio de Gachancipa para poder entregar a los niños y niñas de los CDI y DIMF de manera oportuna.		1. Actas de entrega y recibo de la Bienestarina en las UDS.	18.18 %
105	La EAS velará porque las Unidades Ejecutoras registren e informen mensualmente el movimiento de Bienestarina (cantidades recibidas, suministradas y el saldo).	Se notifica de manera oportuna la notificación de saldos de bienestarina a centro zonal.		1. Entrega del registro establecido para el manejo de la Bienestarina	18.18 %
106	Presentar un informe al supervisor del contrato en el cual se describan las cantidades entregadas a las Unidades Ejecutoras, a los beneficiarios y las existencias de Bienestarina a la fecha de rendición del informe.	Se lleva un control de verificación a traves de los formatos establecidos pra el punto primario y para las salidas en los servicios de los CDI y DIMF.		1. Actas de entrega y recibo de la Bienestarina en las UDS. En este se debe especificar lo descrito en la obligación	18.18 %
107	Asistir a las audiencias de veeduría ciudadana, mesas públicas, y reuniones de rendición de cuentas relacionadas con el tema de la Bienestarina.	Se socializa el tema de bienestarina durante los procesos o capacitaciones que se presenten.		1. Soportes de participación y cumplimiento de los compromisos adquiridos en las mesas o reuniones (Actas de reunión, registro fotográfico, listados de asistencia e informes)	18.18 %
108	Cancelar al ICBF el valor de la Bienestarina cuando se presenten vencimientos o se generen averías por mal almacenamiento o redistribución de producto.	Sin novedad		1. Soportes de los pagos realizados acorde a lo orientado por el supervisor del contrato.	0.0%
109	Entregar, por cuenta propia, al finalizar el contrato los saldos de Bienestarina según lo disponga el ICBF. PARÁGRAFO: Tomando en consideración que el costo de la Bienestarina es variable para el ICBF de acuerdo al periodo de entrega, el suministro del producto estará sujeto al agotamiento del recurso definido o el vencimiento del plazo del contrato, o a la cantidad de ___ kilos máxima a distribuir, definidos en el presente contrato, lo que ocurra primero. El precio del kilogramo a la fecha es $_____ Bienestarina MÁS® y $_____ Bienestarina MÁS® saborizada. Para realizar la estimación del valor total del aporte de Bienestarina MAS® y Bienestarina MAS® saborizada, se debe solicitar al profesional enlace del componente Bienestarina de la Dirección de Nutrición el precio vigente por kilogramo de cada una.	No aplica		1. Acta de entrega de saldos de Bienestarina. (Al finalizar el contrato)	0.0%

2.2.12. Obligaciones relacionadas con la focalización de los beneficiarios

ITEM	OBLIGACIÓN	ACCIONES DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO REPORTADO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACION	ALERTAS, INCONVENIENTES O SITUACIONES ESPECIALES QUE AFECTEN EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN	FUENTE DE VERIFICACION	% DE AVANCE EN EL CUMPLIMIENTO
110	Realizar la búsqueda activa de los beneficiarios, de acuerdo con la focalización y criterios definidos por el ICBF para el servicio	Cada una de las unidades de servicio realiza focalizacion de nuevos usuarios a fin de completar las coberturas asignadas por ICBF, para ello el talento humano realiza visita puerta a puerta envia mensajes via whatsapp, publicacion de carteleras en puntos de aforo,articulacion con enter territoriales como la alcaldia, uso de medios digitales,perifoneo,divulgacion en iglesias y juntas de accion comunal.	Para el periodo reportado se cuenta con baja cobertura en las unidades de Mis Amiguitos y CDI Catherine y Gabriel, DIMF SOPO,DIMF TOCANCIPA ,CDI CALERA, DIMF CALERA sin embargo se ha realizado procesos de focalización, búsqueda activa y gestión institucional para completar la meta en el menor tiempo posible.	1. Listado comparativo de los usuarios focalizados vs los usuarios vinculados. El listado inicial de los usuarios focalizados debe ser entregado por el ICBF. 2. Listas de solicitud de cupo 3. Soporte de las acciones realizadas para la focalización y busqueda activa de beneficiarios.	18.18 %
111	Garantizar la atención a los niños y niñas que venían siendo atendidos en la modalidad, entre los seis (6) meses y los cinco (5) años de edad. Para la reposición de cupos que se liberan por bajas coberturas, la identificación y priorización de la población, se realizará a partir de criterios relacionados en el Manual Operativo correspondiente al servicio.	Se realiza matricula de los niños de la vigencia anterior y para la reposicion de cupos se revisa lista de espera de esta manera dando cumplimiento a los parametros establecidos por manual operativo. damos divulgacion abierta a entes territoriales,medios de comunicacion,focalizacion puerta a puerta todo lo que este al alcance para cumplir a cavalidad con la cobertura establecidad en cada UDS	Para el periodo reportado se cuenta con baja cobertura en las unidades de Mis Amiguitos y CDI Catherine y Gabriel, DIMF SOPO,DIMF TOCANCIPA ,CDI CALERA, DIMF CALERA sin embargo se ha realizado procesos de focalización, búsqueda activa y gestión institucional para completar la meta en el menor tiempo posible.	1. Registro en el sistema de información definido por el ICBF 2. Listado comparativo de los usuarios focalizados vs los usuarios vinculados. El listado inicial de los usuarios focalizados debe ser entregado por el ICBF. 3. Listado comparativo de los usuarios que venían siendo atendidos vs los usuarios vinculados en la nueva vigencia. El listado inicial de los usuarios previamente atendidos debe ser proporcionado por el ICBF.	18.18 %
112	Realizar ajustes a la oferta geográfica o poblacional a partir de diagnósticos territoriales del centro zonal y ente territorial. Dichos ajustes deberán ser aprobados por el Comité Técnico Operativo del contrato.	Teniendo en cuenta la focalizacion de nuevos usuarios se realiza ubicacion de estos por grupo etario para dar cumplimiento a los grupos asignados a cada unidad de servicio.sin enbargo en algunas uds de la modalidad familiar se cuenta con lista de espera para madres gestantes y lactantes sobre pasando el % permitido,	se cuenta con lista de espera en algunas uds	1. Actas de Comité Técnico Operativo donde se apruebe la reorganización del servicio. 2. Informe de las necesidades de reubicación de la oferta donde se manifieste: la ubicación actual, la ubicación propuesta y la reubicación de los beneficiarios actuales (de existir la necesidad).	18.18 %

2.2.13. Obligaciones de la EAS en el marco de Sistema Integrado de Gestión

ITEM	OBLIGACIÓN	ACCIONES DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO REPORTADO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACION	ALERTAS, INCONVENIENTES O SITUACIONES ESPECIALES QUE AFECTEN EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN	FUENTE DE VERIFICACION	% DE AVANCE EN EL CUMPLIMIENTO
113	Diseñar e implementar un procedimiento de selección de personal idóneo y competente para el desarrollo de los servicios a contratar. El personal contratado deberá ser reemplazado a solicitud del ICBF	Se realiza procese de convocatoria, revision y chequeo de hojas de vida del personal a contratar, revisando que cumplieran con los criterios establecidos por los lineamientos.		1. Política de selección y contratación 2. Política de desvinculación del talento humano 3. Relación de personal contratado donde mínimo se especifiquen: Nombre, cédula, profesión, cargo a desempeñar, unidad de servicio, % de dedicación	18.18 %
114	Socializar con el equipo que realizará las actividades definidas en el contrato, la documentación básica del ICBF (Misión, visión, principios, objetivos estratégicos y política de gestión integral)	En la fase preparatoria y proceso de induccion se socializa con todo el talento humano la documentacion basica de ICBF y de la EAS, buscando fortalecer el sentido de pertenencia y el conocmiento sobre los mismos		1. Acta de socialización 2. Presentaciones realizadas (en digital) 3. Listado de asistencia a la socialización 4. Registro fotográfico de la socalización	18.18 %
115	Realizar un (1) ejercicio muestral para evaluar la percepción de satisfacción de los beneficiarios con respecto a la prestación del servicio.	No se reporta para el periodo		1. Relación de quejas o sugerencias presentadas y respuesta dada a las mismas (para elo se debe establecer el mecanismo de recolección de esta información y debe ser socializado en el Comité Técnico Operativo)	0.0%

116	Diseñar e implementar un Plan Básico de Seguridad y Salud Ocupacional para el equipo que realizará las actividades definidas en el contrato	Se encuentra en proceso de construccion el plan basico de seguridad y salud ocupacional teniendo en cuenta los perfiles y el talento humano contratado		1. Plan básico de seguridad y salud ocupacional 2. Soportes de la implementación del Plan Básico de seguridad y Salud Ocupacional (actas, presentaciones, listados de asistencia y registro fotográfico)	18.18 %
117	Afiliar a todo el personal al Sistema de Seguridad Social en riesgos laborales	Se realiza afiliacion del personal al Sistema de Seguridad Social segun corresponde los lineamientos de ley		1. Copia de las afiliaciones de seguridad social del personal vinculado al servicio 2. Planilla de pago de seguridad social	18.18 %
118	Realizar inducción a todos los trabajadores en seguridad y salud en el trabajo.	pedndiente por realizar		1. Plan de inducción del talento humano 2. Listados de asistencia al proceso de inducción y formación. 3. Registro fotográfico del proceso de inducción y formación.	0.0 %
119	Suministrar a sus trabajadores todos los Elementos de Protección Personal requeridos para la realización de sus actividades y garantizar el uso correcto de éstos durante la ejecución de los trabajos; en caso de deterioro o daño el remplazo deberá hacerse forma inmediata	Por parte de la EAS se realiza el envio de los Elementos de Proteccion Personal para el talento humano segun corresponde.		1. Actas de entrega de elementos de protección personal y dotaciones	18.18 %
120	Presentar al ICBF la matriz de riesgos ocupacionales, un plan para su control y los procedimientos de seguridad y salud ocupacional, en el que se definan objetivos y se tracen metas de acuerdo a la identificación de peligros.	Esta en proceso de elaboracion segun la revision de los perfiles laborales y lugares de trabajo		1. Matriz de riesgos ocupacionales (esta debe estar contenida en el plan de salud y seguridad en el trabajo)	18.18 %
121	Designar por escrito un representante de seguridad y salud en el trabajo responsable del tema durante toda la vigencia del contrato, para que coordine, apoye y garantice las condiciones de seguridad y la administración de las actividades de seguridad y salud en el trabajo	Se esta en proceso de designación el representante de seguridad y salud en el trabajo		1. Copia de documento que de cuenta de la designación del representante de salud y seguridad 2. Plan de trabajo de la persona designada para apoyar la implementación de las acciones necesarias para promover la salud y seguridad en el trabajo	18.18 %
122	Garantizar capacitaciones periódicas de su personal en el manejo de los riesgos propios de las actividades desarrolladas	Se cuenta con cronograma para capacitación del talento humano		1. Plan de formación del talento humano 2. Listados de asistencia a los procesos de formación impartidos por la EAS 3. Registro fotográfico	18.18 %
123	Adelantar acciones pedagógicas con los beneficiarios, para la promoción de Buenas Prácticas Ambientales	Se proyecta trabajar a través del proyecto pedagógico las prácticas ambientales, para este periodo no aplica.		1. Matriz de seguimiento a la ejecución del Plan Operativo de Atención Integral-POAI. 2. Plan de formación a familias 3. Listados de asistencia a los procesos de formación impartidos por la EAS 4. Registro fotográfico	0.0 %
124	Identificar los aspectos e impactos ambientales de cada una de las UDS y establecer las acciones tendientes a reducir, mitigar y corregir los impactos ambientales significativos	Se encuentra en proceso de identificación de riesgos e impactos ambientales en las UDS.		1. Documento donde se consignen los aspectos ambientales y las accionea a desarrollar para mitigar impactos (este puede ser parte del POAI) 2. Política ambiental	18.18 %
125	Garantizar el cumplimiento de la política ambiental en lo concerniente a buenas prácticas de manipulación de alimentos, almacenamiento y manejo de sustancias químicas, ahorro y uso eficiente de los recursos, agua, energía, papel y sustancias de limpieza y desinfección, combustibles, gestión de residuos, manejo de vertimientos	Se proyecta implementar la política ambiental, promoviendo el manejo eficiente de los recursos y aplicando las buenas prácticas de manipulación de alimentos.		1. Plan de Saneamiento Básico 2. Política ambiental 3. Manual de Buenas Prácticas de Manufactura	0.0 %
126	Garantizar los procesos adecuados para la protección y confidencialidad de la información suministrada por los beneficiarios.	Se garantiza la protección y confidencialidad de la información que suministran los beneficiarios.		1. Plan de gestión documental (puede estar contenido en el componente Administrativo del POAI)	18.18 %
127	Proponer acciones de innovación y mejora que permitan ajustar y fortalecer el trabajo a desarrollar con los beneficiarios.	Diariamente se proponen acciones de mejora para fortalecer el trabajo realizado.		1. Política de innovación y mejora continua	18.18 %

2.2.14. Obligaciones de la EAS en el marco de la estrategia de compras locales

ITEM	OBLIGACIÓN	ACCIONES DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO REPORTADO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACION	ALERTAS, INCONVENIENTES O SITUACIONES ESPECIALES QUE AFECTEN EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN	FUENTE DE VERIFICACION	% DE AVANCE EN EL CUMPLIMIENTO
128	Realizar compras locales de alimentos, bienes y servicios producidos localmente a nivel municipal, distrital y/o departamental de la zona donde vaya a operar de acuerdo con el alcance del contrato, como mínimo del 10% de los aportes efectuados por el ICBF, (restando el valor estimado de los servicios públicos domiciliarios, del talento humano no profesional y del arrendamiento) de acuerdo con lo definido y especificado en el Anexo para el fortalecimiento de las compras locales. Se debe informar al supervisor del contrato las compras locales realizadas y se debe registrar la información en el formato anexo Formato de Seguimiento Compras Locales, tanto en forma digital (Excel) como impresa. Esta información deberá incluirse en el informe contable que se entregará al supervisor del contrato. PARÁGRAFO: El diligenciamiento debe ser realizado en archivos independientes, uno para cada mes, adjuntando en cada archivo mensual los soportes de las compras realizadas en el mismo mes. Los reportes mensuales deben ser entregados al supervisor del contrato, de acuerdo con la periodicidad establecida para la presentación de informes de ejecución. Estas adquisiciones deben reunir las características de calidad establecidas en los lineamientos de la modalidad, adicionalmente en el caso de alimentos deben cumplir con la Resolución 2674 de 2013 o la que haga sus veces y la normatividad vigente, así mismo la EAS debe informar al supervisor del contrato las compras realizadas bajo este concepto en el formato que el ICBF defina para tal fin y contar con los soportes correspondientes en el evento que sean requeridos por este.	Se da cumplimiento con los requisitos que se solicitan con respecto a las compras locales garantizando funcionamiento en los respectivos CDI´s y UDS de la modalidad familiar del contrato, cumpliento asi con los pagos a los diferentes proveedores locales.		1. Formato diligenciado de Informe Financiero, acorde al avance de ejecución del contrato. 2. Listado de proveedores el cual incluya como mínimo: Nombre del proveedor, nit del proveedor, grupo de alimentos que provee, registro sanitario, concepto sanitario, estado del concepto sanitario, dirección y teléfono. 3. Formato dispuesto por el ICBF diligenciado acorde a lo estipulado por el supervisor del contrato.	18.18 %

Observaciones:

Omar Fernando Burgos Díaz	
Nombre y apellido del Representante Legal de la EAS	**Firma del representante Legal de la EAS**
Nombre y firma de quien revisó	**Nombre y firma de quien aprobó**

Antes de imprimir este documento… piense en el medio ambiente!

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA

LOS DATOS PROPORCIONADOS SERÁN TRATADOS DE ACUERDO A LA POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DEL ICBF Y A LA LEY 1581 DE 2012

Instrucciones generales de diligenciamiento:
1. Los con fondo gris no deben ser modificados ni diligenciados, estos se encuentran formulados
2. En el caso de que se requiera indicar números estos se deben expresar sin puntos y/o comas

1. INFORMACIÓN GENERAL

Contrato de aporte Número: 25002062024	**Cupos: 255**	**Servicio que presta: CENTRO DE DESARROLLO INFANTIL**	
Fecha de Inicio de la Prestación del Servicio: 23/02/2024		**Período reportado: 01/03/2024 al 31/03/2024**	
Municipio(s) en el que se ubica el servicio: TOCANCIPÁ			**N° de unidades de servicio: 5**
Nombre de la Entidad Administradora del Servicio (EAS): Fundacion Paz y Familia		**Nombre del Representante Legal de la (EAS): OMAR FERNANDO BURGOS**	
Regional: CUNDINAMARCA		**Centro(s) Zonal(es) que supervisa(n): ZIPAQUIRÁ**	
Nombre(s) del (los) Supervisor(es):YOLIMA GALEANO			

2. INFORME GENERAL DE LAS NIÑAS Y NIÑOS ATENDIDOS EN EL PROGRAMA

ASPECTO A EVALUAR	NÚMERO	% EN RELACIÓN A LOS CUPOS CONTRATADOS	ALERTAS Y OBSERVACIONES
Total de cupos contratados	255		
Total de niñas y niños atendidos en el periodo	227	89%	Para el periodo reportado se cuenta con baja cobertura en las unidades de Mis Amiguitos y CDI Catherine y Gabriel, sin embargo se ha realizado procesos de focalización, búsqueda activa y gestión institucional para completar la meta en el menor tiempo posible.
Total de mujeres gestantes atendidas en el periodo (aplica para DIMF, MP, HCB FAMI)	0	0%	
Usuarios nuevos en el periodo	227	89%	
Usuarios reportados con calidad en el sistema de información del ICBF en el periodo	226	89%	Se cuenta con la concurrencia del beneficiario RC 1138682927 IAN CAMILO CARDENAS MARQUEZ quien en la plataforma cuéntame aparece vinculado en la regional sucre en la unidad de servicio Divino Niño Jesús HCB - Comunitario, pero realmente está siendo atendido en el municipio de Tocancipá en la unidad de servicio MIS AMIGUITOS, en el contrato 25002062024 operado por la Fundación Paz y Familia. La regional indica que ya se cuenta con ticket N.º[1018711] y que ya esta siendo escalada al área correspondiente.
Usuarios con discapacidad atendidos (incluye madres gestantes y mujeres en periodo de lactancia)	0	0%	

3. RELACIÓN DE NIÑAS Y NIÑOS RETIRADOS

ASPECTO A EVALUAR	NÚMERO	% EN RELACIÓN A LOS CUPOS CONTRATADOS	ALERTAS Y OBSERVACIONES
Niñas y niños que se retiraron durante el período	3	1%	
Mujeres gestantes que se retiraron durante el período	0	0%	
Niñas y niños que ingresaron en el período	3	1%	
Niñas y niños que se registraron con calidad en el sistema de información del ICBF	3	1%	

4. ACCIONES ENFOCADAS PARA LOGRAR LA GARANTIA DE DERECHOS

ASPECTO A EVALUAR	N° DE CASOS AL INICIAR EL CONTRATO	N° DE CASOS AL PRESENTAR EL REPORTE	% DE AVANCE EN RESOLUCIÓN DE SITUACIONES ESPECIALES	ALERTAS Y OBSERVACIONES

Niñas y niños sin registro civil	0	0	#¡DIV/0!	Sin novedad para el periodo reportado
Niñas y niños sin afiliación a salud	1	1	100%	Se cuenta con el caso de la niña Mariect Xareny Agudelo Ostos de nacionalidad venezolana que ya cuenta con su PPT 7862538 ya se encuentra en tramite de afiliación a salud, se realiza compromiso con familia orientando sobre la gestión de tramite y su importancia.
Mujeres gestantes y madres lactantes sin afiliación a salud	0	0	#¡DIV/0!	No aplica
Niñas y niños sin control de crecimiento y desarrollo	15	15	100%	Se realiza proceso de articulación institucional y seguimiento a las actualizaciones del documento
Niñas y niños sin esquema de vacunación completo acorde a su edad al inicio del contrato	0	0	#¡DIV/0!	Sin novedad para el periodo reportado
Casos de malnutrición identificados	8	8	100%	Se cuenta con 8 casos de malnutrición por exceso 1 de Obesidad y 8 de sobrepeso se dan recomendaciones nutricionales y alimentarias a las familias.
Casos identificados de signos de malnutrición	0	0	#¡DIV/0!	Sin novedad para el periodo reportado

ASPECTO A EVALUAR		N° DE CASOS AL PRESENTAR EL REPORTE	TOTAL DE CASOS REPORTADOS DURANTE LA VIGENCIA DEL CONTRATO	ALERTAS, OBSERVACIONES Y RESUMEN DE LAS ACCIONES ADELANTADAS
Número de casos de malnutrición reportados a las Entidades correspondientes	Desnutrición	0	0	Sin novedad para el periodo reportado
	Sobrepeso u Obesidad	8	8	Se cuenta con 8 casos de malnutrición por exceso 1 de Obesidad y 8 de sobrepeso se dan recomendaciones nutricionales y alimentarias a las familias, de igual forma en los CDI se fomenta estilos de vida saludable a traves de la alimentación y la actividad fisica que se realiza de manera diaria.

ESTADO NUTRICIONAL		N° DE NIÑOS, NIÑAS Y/O MADRES GESTANTES SEGÚN ESTADO NUTRICIONAL	% DE NIÑOS, NIÑAS Y/O MADRES GESTANTES SEGÚN ESTADO NUTRICIONAL	ALERTAS, OBSERVACIONES Y RESUMEN DE LAS ACCIONES ADELANTADAS
Descripción cuantitativa del diagnóstico nutricional (Reportar trimestralmente)	Desnutrición Aguda	0	0	Durante el mes de marzo se realizo la primera toma de datos antropometricos a todas las niñas y niños vinculados durante el mes de esta toma los resultados son: 1 niño con obesidad, 7 con sobrepeso, 20 de riesgo de desnutrición aguda y 43 de riesgo de sobrepeso con peso adecuado para la talla 154 niños. Se dan recomendaciones alimentarias y nutricionales de igual forma en los CDI se fomentan estilos de vida saludable a traves de la actividad fisica que se realiza de manera diaria ya sea atraves de juego o ejercios fisicos.
	Desnutrición Crónica	29	0,145728643	
	Desnutrición Global	8	0,040201005	
	Normal o eutrófico	154	0,773869347	
	Sobrepeso	7	0,035175879	
	Obesidad I	1	0,005025126	
	Obesidad II	0	0	
	Obesidad III	0	0	
TOTALES		**199**	**100%**	

Describa brevemente las actividades desarrolladas durante el período reportado para promover la salud y nutrición de las niñas y niños atendidos	Durante el mes de marzo se realizo la 1 toma de datos antropometricos peso y talla, en todas los CDI a los beneficiarios vinculados para este periodo y de igual forma su registro en el aplicativo cuentame. Tambien se realizo capacitacion a las familias y talento humano sobre TEMA: Minuta patrón OBJETIVO: Garantiza la aplicación de la minuta patrón y el ciclo de minutas para la modalidad. Cualificación talento humano: Componente salud y nutrición OBJETIVO: Fortalecer los conocimientos sobre el componente salud y nutrición manual operativo V7. Se verifican formatos de Plan de Saneamiento Básico y BPM garantizando la cantidad y calidad de los alimentos ofrecidos en los tres tiempos de comida ofrecidos en los CDI y de igual forma se verifica rotulos, empaques y fechas de vencimientos de los alimentos que conforman los menús. Se realiza capacitación a manipuladoras de alimentos en la resolución 2674 del 2013. se garantizan procesos de limpieza y desinfección en todas las areas de los CDI.

SITUACIONES DE MALTRATO		N° DE NIÑOS, NIÑAS Y/O MADRES GESTANTES	NUMERO DE CASOS DE MALTRATO REPORTADOS A LAS ENTIDADES CORRESPONDIENTES	ALERTAS, OBSERVACIONES Y RESUMEN DE LAS ACCIONES ADELANTADAS
Número de casos de maltrato identificados en el la	Violencia intrafamiliar	0	0	
	Maltrato infantil	0	0	
	Violencia sexual	0	0	

Número de casos de maltrato identificados en el la Unidad de Servicio	Negligencia	0	0	No sepresentan casos en el periodo reportado.
	Explotación sexual	0	0	
	Otros	0	0	
TOTALES		**0**	**0**	

5. PROCESOS EDUCATIVOS Y PEDAGÓGICOS CON NIÑOS, NIÑAS, FAMILIAS Y/O CUIDADORES

De acuerdo con su proyecto pedagógico describa las estrategias planeadas y las ejecutadas en el período reportado, teniendo en cuenta las actividades rectoras: Juego, Arte, Literatura y Exploración del Medio.

Para el mes de marzo se realizan procesos de adaptación, caracterización y reconocimiento de los beneficiarios y sus familias, generando procesos de confianza y reconocimiento de los espacios, el talento humano, y las entidades institucionales del municipio de Tocancipá.
Se generan actividades centradas en el proceso de aprestamiento de hábitos y rutinas propias de los CDI (ingresos, momentos de alimentación, espacios para la higiene etc.) por medio de las actividades rectoras como el juego y la literatura. De igual manera se realizan actividades de construcción manual para incentivas procesos de creatividad y arte en los niños y niñas de los CDI, así como la exploración del medio que los rodea para conseguir los materiales o insumos para sus creaciones.

ACTIVIDADES ADELANTADAS	N° DE ACTIVIDADES REALIZADAS	N° DE ASISTENTES	N° TOTAL DE ACTIVIDADES REALIZADAS DURANTE LA VIGENCIA DEL CONTRATO	BREVE DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES ADELANTADAS
Procesos de formación con familias o cuidadores ejecutadas en el POAI para el periodo reportado	1	227	1	Se realiza el proceso de formación mensual con las familias padres, madres y acudientes. Citación que se realiza por diferentes medios de comunicación cartelera, circular y en cada uno de los grupos de atención. Se realiza encuentro grupal motivando la participación de forma dinámica en la que se utiliza la estrategia de un buzón donde se depositan las percepciones individuales de lo que cada persona cree debería ser una regla básica para una óptima convivencia, al finalizar se socializa con los padres las percepciones manifestadas por los niños de manera individual, dejando así pactado las normas de convivencia. Igualmente se realiza la conformación del grupo de padres del comité de control social, en donde se realiza la definición de secretarios y precedentes, así como la elaboración del plan de acción del grupo de control social.
Número de visitas de acompañamiento a los hogares o familias	2	2	18.18 %	Se realiza acompañamiento a 2 familias socializando el pacto de convivencia y el refuerzo de normas de sus niños y niñas,se hace acompañamiento en aula, enseñando a los niños y niñas el manejo de la ira, comportamiento que se detecto en tres niños y niñas delas unidades de servicio.

6. DESARROLLO DEL POAI

Enuncie las dificultades que encontraron para desarrollas las acciones propuestas para cada uno de los componentes del POAI	Componente Pedagógico	Se evidencia dificultades en los procesos de adaptación de los niños y niñas beneficiarios de los CDI, debido al cambio de dinámicas y hábitos que mantuvieron durante 3 meses con sus familias.
	Componente de Salud y Nutrición	Se evidencia que varias familias cuentan con algunos documentos de salud desactualizados por lo que se sensibiliza sobre la garantía de derechos en salud de todos los niños y niñas.
	Componente de ambientes educativos y protectores	Se evidencia la necesidad de generar mantenimientos generales a las unidades de servicio. Se generan acuerdos con los arrendatarios para realizar dichos procesos.
	Componente de familia, comunidad y redes	Se hace acompañamiento a las familias en las que se evidencia falta de corresponsabilidad con el CDI debido a inasistencia. De igual manera se realiza sensibilización sobre la asistencia en las formaciones a padres,
	Componente administrativo y de gestión	Se evidencian errores en digitación de datos al subir la información a la plataforma cuéntame se genera ticket 1021182 para edición de datos básicos.
	Componente de talento humano	Durante el periodo reportado quedo pendiente la contratación de una manipuladora de alimentos para el CDI Catherine y Gabriel, Lo anterior debido a que la persona aprobada en comité técnico no acepto la oferta de trabajo. Se enviaron hojas de vida para aprobación.

7. INFORME DEL TALENTO HUMANO

CARGO	N° DE PERSONAS VINCULADAS	N° DE MADRES COMUNITARIAS QUE TRANSITARON Y QUE OCUPAN EL CARGO	N° ACUMULADO DE PERSONAS QUE SE DESVINCULARON	OBSERVACIONES
Coordinadores	1	0	0	
Agentes educativos o maestros	12	0	0	
Profesionales de Atención Psicosocial	1	0	0	
Profesionales de Nutrición	1	0	0	
Auxiliares Pedagógicos	5	0	0	
Manipuladores de Alimentos	4	0	0	En primer comité técnico se realiza aprobación de hojas de vida para cubrir todas las vacantes disponibles. Al realizar la convocatoria la manipuladora de alimentos aprobada la señora Ayda Valbuena no acepta el cargo para el CDI Catherine y Gabriel, por lo que la vacante queda disponible. Se realiza envió de hojas de vida nuevamente para que sean aprobadas en comité.
Auxiliares de Servicios Generales	4	0	0	
Auxiliares Administrativos	1	0	0	
Otros (especificar cuáles)	1	0	0	Apoyo en Salud
Total	**30**	**0**	**0**	

	N° DE ACTIVIDADES PROGRAMADAS	N° DE ACTIVIDADES REALIZADAS	N° TOTAL DE ASISTENTES	BREVE DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD
Procesos de formación con agentes educativos	2	2	30	Se continua con el proceso de inducción por parte del operador Fundación Paz y Familia, dando a conocer los procesos operativos y administrativos centrando la capacitación en protocolos y lineamiento de actuaciones ante la amenaza y vulneración de derechos. De igual manera se abordan temáticas sobre el cumplimiento de las guías (guía de focalización, control social, proyecto pedagógico etc.) y manuales establecidos por parte de ICBF. Se sensibiliza y realiza capacitación sobre los procesos de gestión y prevención de riesgos ante emergencias y desastres, iniciando con la construccion de los planes correspondientes para cada unidad.

8. OBSERVACIONES GENERALES

ANEXOS
1. Copia de la remisión de los casos de malnutrición reportados a las Entidades
2. Copia de la remisión de los casos de vulneración de derechos reportados a las Entidades

OMAR FERNANDO BURGOS	
Nombre y apellido del Representante Legal de la EAS	**Firma del representante Legal de la EAS**
	
Nombre y firma de quien revisó	**Nombre y firma de quien aprobó**

Notas:
1. Las celdas sombreadas en gris claro, se encuentran formuladas por ello no se debe realizar ninguna modificación

Instrucciones generales de diligenciamiento:
1. Los con fondo gris no deben ser modificados ni diligenciados, estos se encuentran formulados
2. En el caso de que se requiera indicar números estos se deben expresar sin puntos y/o comas

1. INFORMACIÓN GENERAL

Contrato de aporte Número: 25002062024	**Cupos: 328**	**Servicio que presta: DESARROLLO INFANTIL EN MEDIO FAMILIAR (DIMF)**	
Fecha de Inicio de la Prestación del Servicio: 23/02/2024		**Período reportado: 01**/03/2024 al 31/03/2024	
Municipio(s) en el que se ubica el servicio: TOCANCIPÁ			**N° de unidades de servicio: 08**
Nombre de la Entidad Administradora del Servicio (EAS): Fundacion Paz y Familia		**Nombre del Representante Legal de la (EAS): OMAR BURGOS**	
Regional: CUNDINAMARCA		**Centro(s) Zonal(es) que supervisa(n): ZIPAQUIRÁ**	
Nombre(s) del (los) Supervisor(es):YOLIMA GALEANO			

2. INFORME GENERAL DE LAS NIÑAS Y NIÑOS ATENDIDOS EN EL PROGRAMA

ASPECTO A EVALUAR	NÚMERO	% EN RELACIÓN A LOS CUPOS CONTRATADOS	ALERTAS Y OBSERVACIONES
Total de cupos contratados	328		
Total de niñas y niños atendidos en el periodo	214	65%	
Total de mujeres gestantes atendidas en el periodo (aplica para DIMF, MP, HCB FAMI)	30	9%	
Usuarios nuevos en el periodo	244	74%	
Usuarios reportados con calidad en el sistema de información del ICBF en el periodo	242	74%	Dos de los usuarios se encuetran en concurrecia, sin embargo desde el aplicativo cuentame ya se realizo la notificación.
Usuarios con discapacidad atendidos (incluye madres gestantes y mujeres en periodo de lactancia)	0	47%	

3. RELACIÓN DE NIÑAS Y NIÑOS RETIRADOS

ASPECTO A EVALUAR	NÚMERO	% EN RELACIÓN A LOS CUPOS CONTRATADOS	ALERTAS Y OBSERVACIONES
Niñas y niños que se retiraron durante el período	2	1%	
Mujeres gestantes que se retiraron durante el período	0	0%	
Niñas y niños que ingresaron en el período	214	65%	
Niñas y niños que se registraron con calidad en el sistema de información del ICBF	213	65%	Una beneficiaria se encuetra en concurrencia, sin embargo ya fue notificada al aplicativo cuentame

4. ACCIONES ENFOCADAS PARA LOGRAR LA GARANTIA DE DERECHOS

ASPECTO A EVALUAR	N° DE CASOS AL INICIAR EL CONTRATO	N° DE CASOS AL PRESENTAR EL REPORTE	% DE AVANCE EN RESOLUCIÓN DE SITUACIONES ESPECIALES	ALERTAS Y OBSERVACIONES
Niñas y niños sin registro civil		0	#¡DIV/0!	
Niñas y niños sin afiliación a salud	0	0	#¡DIV/0!	Sin novedad para el periodo reportado
Mujeres gestantes y madres lactantes sin afiliación a salud	0	0	#¡DIV/0!	Sin novedad para el periodo reportado
Niñas y niños sin control de crecimiento y desarrollo	15	15	100%	Se presentan 15 casos de niñas y niños sin su reporte de crecimiento y desarrollo de acuerdo a la edad, se realiza compromiso con familias y se orienta en cuanto a la importancia de los controles en la primera infancia.
Niñas y niños sin esquema de vacunación completo acorde a su edad al inicio del contrato	0	0	#¡DIV/0!	Sin novedad para el periodo reportado
Casos de malnutrición identificados	12	12	100%	Se encuentran 12 niños con malnutrición: 3 niños de desnutrición aguda modera ya se activo ruta y se encuentran atendidos por su EPS, 2 niños de obesidad y 7 de sobrepeso se dan recomendaciones alimentarias y nutricionales a las familias.
Casos identificados de signos de malnutrición	0	0	#¡DIV/0!	Sin novedad para el periodo reportado

ASPECTO A EVALUAR		N° DE CASOS AL PRESENTAR EL REPORTE	TOTAL DE CASOS REPORTADOS DURANTE LA VIGENCIA DEL CONTRATO	ALERTAS, OBSERVACIONES Y RESUMEN DE LAS ACCIONES ADELANTADAS

Número de casos de malnutrición reportados a las Entidades correspondientes	Desnutrición	3	3	Se identifican 3 casos de desnutricion aguda modera se realiza activación de ruta y seguimiento nutricional a las familias se dan recomendaciones alimentarias y nutricionales de igual forma los niños se encuentran atendidos por sus EPS.
	Sobrepeso u Obesidad	9	9	Se identifican 2 niños de obesidad y 7 de sobrepeso se entregan recomendaciones alimentarias y nutricionales; tambien en las unidades de servicio se fomentan estilos de vida saludable a traves de una laimentación saludable y actividad fisica durante los encuentros.

ESTADO NUTRICIONAL		N° DE NIÑOS, NIÑAS Y/O MADRES GESTANTES SEGÚN ESTADO NUTRICIONAL	% DE NIÑOS, NIÑAS Y/O MADRES GESTANTES SEGÚN ESTADO NUTRICIONAL	ALERTAS, OBSERVACIONES Y RESUMEN DE LAS ACCIONES ADELANTADAS
Descripción cuantitativa del diagnóstico nutricional (Reportar trimestralmente)	Desnutrición Aguda	3	0,015306122	Durante el mes de marzo se realizo la primera toma de datos antropometricos a todas las niñas, niños y mujeres gestantes vinculadas durante el mes de esta toma los resultados son: 3 de desnutrición aguda moderada, 2 niños con obesidad, 7 con sobrepeso, 21 de riesgo de desnutrición aguda y 53 de riesgo de sobrepeso con peso adecuado para la talla 127 niños. se dan recomendaciones alimentarias y nutricionales de igual forma en las UDS se fomentan estilos de vida saludable a traves de la actividad fisica que se realiza de manera diaria ya sea atraves de juego o ejercios fisicos.
	Desnutrición Crónica	43	0,219387755	
	Desnutrición Global	14	0,071428571	
	Normal o eutrófico	127	0,647959184	
	Sobrepeso	7	0,035714286	
	Obesidad I	2	0,010204082	
	Obesidad II	0	0	
	Obesidad III	0	0	
TOTALES		**196**	**100%**	

Describa brevemente las actividades desarrolladas durante el período reportado para promover la salud y nutrición de las niñas y niños atendidos	Durante el mes de marzo se realizo la 1 toma de datos antropometricos peso, talla y PB, en todas las UDS a los beneficiarios vinculados para este periodo y de igual forma su registro en el aplicativo cuentame. Tambien se realizo capacitacion a las familias y talento humano sobre TEMA: Minuta patrón OBJETIVO: Garantiza la aplicación de la minuta patrón y el ciclo de minutas para la modalidad. Cualificación talento humano: Componente salud y nutrición OBJETIVO: Fortalecer los conocimientos sobre el componente salud y nutrición manual operativo V7. Se verifican formatos de Plan de Saneamiento Básico y BPM garantizando la cantidad y calidad de los alimentos ofrecidos en la RPP y refrigerios y de igual forma se verifica rotulos, empaques y fechas de vencimientos de los alimentos que conforman las RPP. Se garantizan procesos de limpieza y desinfección en todas las areas de las UDS.

SITUACIONES DE MALTRATO		N° DE NIÑOS, NIÑAS Y/O MADRES GESTANTES	NUMERO DE CASOS DE MALTRATO REPORTADOS A LAS ENTIDADES CORRESPONDIENTES	ALERTAS, OBSERVACIONES Y RESUMEN DE LAS ACCIONES ADELANTADAS
Número de casos de maltrato identificados en el la Unidad de Servicio	Violencia intrafamiliar	0		
	Maltrato infantil	0		
	Violencia sexual	0		
	Negligencia	0		
	Explotación sexual	0		
	Otros			
TOTALES		**0**	**0**	

5. PROCESOS EDUCATIVOS Y PEDAGÓGICOS CON NIÑOS, NIÑAS, FAMILIAS Y/O CUIDADORES

De acuerdo con su proyecto pedagógico describa las estrategias planeadas y las ejecutadas en el período reportado, teniendo en cuenta las actividades rectoras: Juego, Arte, Literatura y Exploración del Medio.

Para el mes de marzo se desarrollo los temas desde la pedagogia la bienvenida y presentación del operador Paz y Familia, desarrollo del leguaje en niños y niñas, lactancia materna, mi primer alimento, alimentacion saludable, salud mental.

ACTIVIDADES ADELANTADAS	N° DE ACTIVIDADES REALIZADAS	N° DE ASISTENTES	N° TOTAL DE ACTIVIDADES REALIZADAS DURANTE LA VIGENCIA DEL CONTRATO	BREVE DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES ADELANTADAS
Procesos de formación con familias o cuidadores ejecutadas en el POAI para el periodo reportado	4	244	4	Se desarrollaron los temas de Presentación y bienvenidad del Operador Paz y Familia, salud mental, desarrollo del leguaje en niños y niñas, lactancia materna, alimentacion saludable, socializacion de la importancia del documento de identidad, rutas de atención .
Número de visitas de acompañamiento a los hogares o familias	244	244	244	Los temas desarrollados durante las vistas fueron ficha de caracterización,.

6. DESARROLLO DEL POAI

	Componente Pedagógico	No se presentaron dificultades para desarrollar las actividades pedagogicas
	Componente de Salud y Nutrición	En el mes de marzo no se presentaron dificultades para el desarrollo de las actividades en salud

Enuncie las dificultades que encontraron para desarrollas las acciones propuestas para cada uno de los componentes del POAI	Componente de ambientes educativos y protectores	En el mes de marzo no se presentaron dificultades para el desarrollo de las actividades
	Componente de familia, comunidad y redes	En el mes de marzo no se presentaron dificultades para el desarrollo de las actividades
	Componente administrativo y de gestión	En el mes de marzo no se presentaron dificultades para el desarrollo de las actividades
	Componente de talento humano	En el mes de marzo no se presentaron dificultades para el desarrollo de las actividades

7. INFORME DEL TALENTO HUMANO

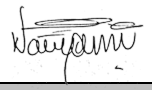
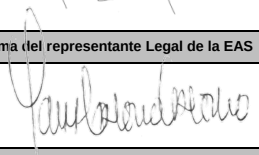
CARGO	N° DE PERSONAS VINCULADAS	N° DE MADRES COMUNITARIAS QUE TRANSITARON Y QUE OCUPAN EL CARGO	N° ACUMULADO DE PERSONAS QUE SE DESVINCULARON	OBSERVACIONES
Coordinadores	1	0		
Agentes educativos o maestros	7	0	1	
Profesionales de Atención Psicosocial	2	0	1	
Profesionales de Nutrición	2	0		
Auxiliares Pedagógicos	7	0		
Manipuladores de Alimentos	0	0		
Auxiliares de Servicios Generales	0	0		
Auxiliares Administrativos	1	0	1	La docente Auxiliar Camila fue trasladada al municipio de Gachancipa
Otros (especificar cuáles)		0		
Total	**20**	**0**	**3**	

	N° DE ACTIVIDADES PROGRAMADAS	N° DE ACTIVIDADES REALIZADAS	N° TOTAL DE ASISTENTES	BREVE DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD
Procesos de formación con agentes educativos	1	1	18	En el marco del componente de salud y nutrición, se llevó a cabo una capacitación integral dirigida al personal, abordando aspectos fundamentales como la planificación y elaboración de la minuta patronal, promoviendo la importancia de una alimentación balanceada y saludable. Además, se brindó formación sobre la promoción de la lactancia materna, resaltando sus beneficios tanto para la madre como para el bebé, y se proporcionaron pautas claras sobre las rutas de atención en caso de necesitar apoyo en este ámbito. Por otro lado, el componente de familia, comunidad y redes destacó la relevancia del documento de identidad como un derecho fundamental, ofreciendo orientación sobre su obtención y renovación. Asimismo, se abordaron las rutas integrales de atención disponibles para la comunidad, enfocadas en garantizar un acceso efectivo a los servicios necesarios. También se analizaron los riesgos psicosociales presentes en el entorno, con el fin de concienciar al personal sobre su detección temprana y las posibles estrategias de intervención.

8. OBSERVACIONES GENERALES

Se da inicio a la atención con niños el 1 de marzo del presente año.

ANEXOS
1. Copia de la remisión de los casos de malnutrición reportados a las Entidades
2. Copia de la remisión de los casos de vulneración de derechos reportados a las Entidades

OMAR BURGOS	
Nombre y apellido del Representante Legal de la EAS	**Firma del representante Legal de la EAS**
	
Nombre y firma de quien revisó	**Nombre y firma de quien aprobó**

Notas:
1. Las celdas sombreadas en gris claro, se encuentran formuladas por ello no se debe realizar ninguna modificación

Instrucciones generales de diligenciamiento:
1. Los con fondo gris no deben ser modificados ni diligenciados, estos se encuentran formulados
2. En el caso de que se requiera indicar números estos se deben expresar sin puntos y/o comas

1. INFORMACIÓN GENERAL

Contrato de aporte Número: 25002062024	**Cupos: 918**	**Servicio que presta: DESARROLLO INFANTIL EN MEDIO FAMILIAR (DIMF)**	
Fecha de Inicio de la Prestación del Servicio: 23/02/2024		**Período reportado: 1**/03/2024 al 31/03/2024	
Municipio(s) en el que se ubica el servicio: SOPÓ			**N° de unidades de servicio: 03**
Nombre de la Entidad Administradora del Servicio (EAS): Fundacion Paz y Familia		**Nombre del Representante Legal de la (EAS): OMAR BURGOS**	
Regional: CUNDINAMARCA		**Centro(s) Zonal(es) que supervisa(n): ZIPAQUIRÁ**	
Nombre(s) del (los) Supervisor(es):YOLIMA GALEANO			

2. INFORME GENERAL DE LAS NIÑAS Y NIÑOS ATENDIDOS EN EL PROGRAMA

ASPECTO A EVALUAR	NÚMERO	% EN RELACIÓN A LOS CUPOS CONTRATADOS	ALERTAS Y OBSERVACIONES
Total de cupos contratados	141		
Total de niñas y niños atendidos en el periodo	121	86%	
Total de mujeres gestantes atendidas en el periodo (aplica para DIMF, MP, HCB FAMI)	14	10%	
Usuarios nuevos en el periodo	135	96%	
Usuarios reportados con calidad en el sistema de información del ICBF en el periodo	135	96%	
Usuarios con discapacidad atendidos (incluye madres gestantes y mujeres en periodo de lactancia)	1	47%	

3. RELACIÓN DE NIÑAS Y NIÑOS RETIRADOS

ASPECTO A EVALUAR	NÚMERO	% EN RELACIÓN A LOS CUPOS CONTRATADOS	ALERTAS Y OBSERVACIONES
Niñas y niños que se retiraron durante el período	0	0%	
Mujeres gestantes que se retiraron durante el período	0	0%	
Niñas y niños que ingresaron en el período	121	86%	
Niñas y niños que se registraron con calidad en el sistema de información del ICBF	121	86%	

4. ACCIONES ENFOCADAS PARA LOGRAR LA GARANTIA DE DERECHOS

ASPECTO A EVALUAR	N° DE CASOS AL INICIAR EL CONTRATO	N° DE CASOS AL PRESENTAR EL REPORTE	% DE AVANCE EN RESOLUCIÓN DE SITUACIONES ESPECIALES	ALERTAS Y OBSERVACIONES
Niñas y niños sin registro civil		0	#¡DIV/0!	
Niñas y niños sin afiliación a salud	1	1	100%	Se cuenta con un caso de un niño de nacionalidad Venezolana que aun no resuelve su situación migratoria en el pais se realiza compromiso con familia orientando sobre la gestión de tramite y su importancia.
Mujeres gestantes y madres lactantes sin afiliación a salud	0	0	#¡DIV/0!	Sin novedad para el periodo reportado
Niñas y niños sin control de crecimiento y desarrollo	6	6	100%	Se presentan 6 casos de niñas y niños sin su reporte de crecimiento y desarrollo de acuerdo a la edad, se realiza compromiso con familias y se orienta en cuanto a la importancia de los controles en la primera infancia.
Niñas y niños sin esquema de vacunación completo acorde a su edad al inicio del contrato	0	0	#¡DIV/0!	Sin novedad para el periodo reportado
Casos de malnutrición identificados	11	11	100%	Se encuentran 11 niños con malnutrición: 1 niño de obesidad y 10 de sobrepeso se dan recomendaciones alimentarias y nutricionales a las familias.
Casos identificados de signos de malnutrición		0	#¡DIV/0!	Sin novedad para el periodo reportado

ASPECTO A EVALUAR		N° DE CASOS AL PRESENTAR EL REPORTE	TOTAL DE CASOS REPORTADOS DURANTE LA VIGENCIA DEL CONTRATO	ALERTAS, OBSERVACIONES Y RESUMEN DE LAS ACCIONES ADELANTADAS
Número de casos de malnutrición reportados a las Entidades correspondientes	Desnutrición	0	0	Sin novedad para el periodo reportado
	Sobrepeso u Obesidad	11	11	Se identifican: 1 niño de obesidad y 10 de sobrepeso se entregan recomendaciones alimentarias y nutricionales; tambien en las unidades de servicio se fomentan estilos de vida saludable a traves de una laimentación saludable y actividad fisica durante los encuentros.

ESTADO NUTRICIONAL		N° DE NIÑOS, NIÑAS Y/O MADRES GESTANTES SEGÚN ESTADO NUTRICIONAL	% DE NIÑOS, NIÑAS Y/O MADRES GESTANTES SEGÚN ESTADO NUTRICIONAL	ALERTAS, OBSERVACIONES Y RESUMEN DE LAS ACCIONES ADELANTADAS
Descripción cuantitativa del diagnóstico nutricional (Reportar trimestralmente)	Desnutrición Aguda	0	0	Durante el mes de marzo se realizo la primera toma de datos antropometricos a todas las niñas, niños y mujeres gestantes vinculadas durante el mes de esta toma los resultados son: 1 niño con obesidad, 10 con sobrepeso, 11 de riesgo de desnutrición aguda y 25 de riesgo de sobrepeso con peso adecuado para la talla 72 niños. se dan recomendaciones alimentarias y nutricionales de igual forma en las UDS se fomentan estilos de vida saludable a traves de la actividad fisica que se realiza de manera diaria ya sea atraves de juego o ejercios fisicos.
	Desnutrición Crónica	25	0,223214286	
	Desnutrición Global	4	0,035714286	
	Normal o eutrófico	72	0,642857143	
	Sobrepeso	10	0,089285714	
	Obesidad I	1	0,008928571	
	Obesidad II	0	0	
	Obesidad III	0	0	
TOTALES		**112**	**100%**	

Describa brevemente las actividades desarrolladas durante el período reportado para promover la salud y nutrición de las niñas y niños atendidos	Durante el mes de marzo se realizo la 1 toma de datos antropometricos peso, talla y PB, en todas las UDS a los beneficiarios vinculados para este periodo y de igual forma su registro en el aplicativo cuentame. Tambien se realizo capacitacion a las familias y talento humano sobre TEMA: Minuta patrón OBJETIVO: Garantiza la aplicación de la minuta patrón y el ciclo de minutas para la modalidad. Cualificación talento humano: Componente salud y nutrición OBJETIVO: Fortalecer los conocimientos sobre el componente salud y nutrición manual operativo V7. Se verifican formatos de Plan de Saneamiento Básico y BPM garantizando la cantidad y calidad de los alimentos ofrecidos en la RPP y refrigerios y de igual forma se verifica rotulos, empaques y fechas de vencimientos de los alimentos que conforman las RPP. Se garantizan procesos de limpieza y desinfección en todas las areas de las UDS.

SITUACIONES DE MALTRATO		N° DE NIÑOS, NIÑAS Y/O MADRES GESTANTES	NUMERO DE CASOS DE MALTRATO REPORTADOS A LAS ENTIDADES CORRESPONDIENTES	ALERTAS, OBSERVACIONES Y RESUMEN DE LAS ACCIONES ADELANTADAS
Número de casos de maltrato identificados en el la Unidad de Servicio	Violencia intrafamiliar	1	1	Para el mes de marzo se presento un caso de presunto abuso sexual a la hermana de la usuaria Amy pedrigon de la unidad de Chuscal, la madre se acerco al hospital Divino niño donde realizaron la activación de ruta; sin embargo se realizo por parte de la EAS el reporte al ICBF linea 141. El caso de presunta violencia intrafamiliar fue reportado por la madre la Señora Maria Rosa Rojas madre de el usuario Thiago Daniel Villamizar, quie le notifico a la agente educativa Catalia Fernandez que el dia 20 de marzo habia sido agredida de manera fisica y verbal por su esposo padre de los dos niños de 4 años y 4 mese, el señor Jesus Gabriel; el caso fue notificado a la linea purpura y se realizo por parte de la EAS el reporte a la comisaria de familia del municipio de Sopó.
	Maltrato infantil	0	0	
	Violencia sexual	1	1	
	Negligencia	0	0	
	Explotación sexual	0	0	
	Otros			
TOTALES		**2**	**2**	

5. PROCESOS EDUCATIVOS Y PEDAGÓGICOS CON NIÑOS, NIÑAS, FAMILIAS Y/O CUIDADORES

De acuerdo con su proyecto pedagógico describa las estrategias planeadas y las ejecutadas en el período reportado, teniendo en cuenta las actividades rectoras: Juego, Arte, Literatura y Exploración del Medio.

Durante el mes de marzo se realizaron actividades de bienvenida y presentación de la fundacion Paz y Familia, se trabajo el tema de vinculos afectivos desde el buen trato, lactancia materna y alimentación saludable, se dio inicio al trabajo de las actividades rectoras, juego, arte, vliteratura y exploración del medio a traves de los sentidos.

ACTIVIDADES ADELANTADAS	N° DE ACTIVIDADES REALIZADAS	N° DE ASISTENTES	N° TOTAL DE ACTIVIDADES REALIZADAS DURANTE LA VIGENCIA DEL CONTRATO	BREVE DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES ADELANTADAS
Procesos de formación con familias o cuidadores ejecutadas en el POAI para el periodo reportado	4	135	4	Durante el mes de marzo se desarrollaron actividades en los encuietros grupales desde el componente pedagogico iniciación de las activiades restoras, juego, arte, literatura y exploracion del medio, se socializo las rutas de atención, a situacion de maltrato y rutas de atencion en salud, tambien se desarrollo el tema de vinculacion afectiva desde el buen trato, desde el componente de salud se desarrollo el tema de lactancia materna, minuta patron y alimentacion saludable.
Número de visitas de acompañamiento a los hogares o familias	135	135	135%	identificar el contexto social, cultural y medioambiental del niño, interactuando con el grupo familiar para reconocer sus particularidades y necesidades.familias democraticas, FORTALECER Y CONOCER LA FICHA DE CARACTERIZACION QUE CONFORMA EL NUCLEO FAMILIAR DE LA MADRE POR MEDIO DE PREGUNTAS Y CONOCIMIENTO DEL ENTORNO. Reconocimiento del núcleo familiar para elaboración de ficha de caracterización y del territorio de los niños

6. DESARROLLO DEL POAI

	Componente Pedagógico	durante el mes de marzo no se presentaron dificultades en el servicio

Enuncie las dificultades que encontraron para desarrollas las acciones propuestas para cada uno de los componentes del POAI	Componente de Salud y Nutrición	durante el mes de marzo no se presentaron dificultades en el servicio
	Componente de ambientes educativos y protectores	durante el mes de marzo no se presentaron dificultades en el servicio
	Componente de familia, comunidad y redes	durante el mes de marzo no se presentaron dificultades en el servicio
	Componente administrativo y de gestión	se realizan los diferentes reportes al area administrativa para el cargue en la plataforma cuentame dando respuesta a las diferntes obligaciones contractuales del contrato
	Componente de talento humano	se presenta el retiro de una agente edicativa la cual, fue remplazada de forma oportuna sin afectar los procesos de prestacion de servicio

7. INFORME DEL TALENTO HUMANO

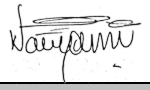
CARGO	N° DE PERSONAS VINCULADAS	N° DE MADRES COMUNITARIAS QUE TRANSITARON Y QUE OCUPAN EL CARGO	N° ACUMULADO DE PERSONAS QUE SE DESVINCULARON	OBSERVACIONES
Coordinadores	1	0		
Agentes educativos o maestros	3	0	1	Durante el mes de marzo se realizo el traslado de la agente educativa Viviana Alalrcon para el municipio de Chia
Profesionales de Atención Psicosocial	1	0		
Profesionales de Nutrición	0	0		
Auxiliares Pedagógicos	2	0		
Manipuladores de Alimentos	0	0		
Auxiliares de Servicios Generales	0	0		
Auxiliares Administrativos	1	0		
Otros (especificar cuáles)		0		
Total	**8**	**0**	**1**	

	N° DE ACTIVIDADES PROGRAMADAS	N° DE ACTIVIDADES REALIZADAS	N° TOTAL DE ASISTENTES	BREVE DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD
Procesos de formación con agentes educativos	8	8	7	Con el talento humano se relaizo la socialización de la importancia del documento de identidad, ficha de caracterización, rutas de vulneración de derechos, pacto de convivencia, control social, articulación, plan de formación a familias, proyecto pedagogico, vinculación afectiva desde el buen trato, planeación pedagogica.

8. OBSERVACIONES GENERALES

Se da inicio a la atención con niños el 4 de marzo del presente año.

ANEXOS
1. Copia de la remisión de los casos de malnutrición reportados a las Entidades
2. Copia de la remisión de los casos de vulneración de derechos reportados a las Entidades

OMAR BURGOS	
Nombre y apellido del Representante Legal de la EAS	**Firma del representante Legal de la EAS**
	
Nombre y firma de quien revisó	**Nombre y firma de quien aprobó**

Notas:
1. Las celdas sombreadas en gris claro, se encuentran formuladas por ello no se debe realizar ninguna modificación

Instrucciones generales de diligenciamiento:
1. Los con fondo gris no deben ser modificados ni diligenciados, estos se encuentran formulados
2. En el caso de que se requiera indicar números estos se deben expresar sin puntos y/o comas

1. INFORMACIÓN GENERAL

Contrato de aporte Número: 25002062024	**194**	**Servicio que presta: DESARROLLO INFANTIL EN MEDIO FAMILIAR (DIMF)**	
Fecha de Inicio de la Prestación del Servicio: 23/02/2024		**Período reportado: 01**/03/2024 al 31/03/2024	
Municipio(s) en el que se ubica el servicio: TOCANCIPÁ, SOPÓ, LA CALERA			**N° de unidades de servicio: 12**
Nombre de la Entidad Administradora del Servicio (EAS): Fundacion Paz y Familia		**Nombre del Representante Legal de la (EAS): OMAR BURGOS**	
Regional: CUNDINAMARCA		**Centro(s) Zonal(es) que supervisa(n): ZIPAQUIRÁ**	
Nombre(s) del (los) Supervisor(es):YOLIMA GALEANO			

2. INFORME GENERAL DE LAS NIÑAS Y NIÑOS ATENDIDOS EN EL PROGRAMA

ASPECTO A EVALUAR	NÚMERO	% EN RELACIÓN A LOS CUPOS CONTRATADOS	ALERTAS Y OBSERVACIONES
Total de cupos contratados	194		
Total de niñas y niños atendidos en el periodo	141	73%	"El modalidad familiar cuanta con una cobertura de niños y niñas, 129 y se realiza facolizacion continuamente con todo el talento humano para completar cobertura"
Total de mujeres gestantes atendidas en el periodo (aplica para DIMF, MP, HCB FAMI)	9	5%	"El modalidad familiar cuanta con una cobertura de madres gestantes de, 9y se realiza facolizacion continuamente con todo el talento humano para completar cobertura"
Usuarios nuevos en el periodo	0	0%	
Usuarios reportados con calidad en el sistema de información del ICBF en el periodo	0	0%	
Usuarios con discapacidad atendidos (incluye madres gestantes y mujeres en periodo de lactancia)	1	1%	la usuaria tiene un disdnostico de síndrome de down

3. RELACIÓN DE NIÑAS Y NIÑOS RETIRADOS

ASPECTO A EVALUAR	NÚMERO	% EN RELACIÓN A LOS CUPOS CONTRATADOS	ALERTAS Y OBSERVACIONES
Niñas y niños que se retiraron durante el período	0	0%	
Mujeres gestantes que se retiraron durante el período	0	0%	
Niñas y niños que ingresaron en el período	0	0%	
Niñas y niños que se registraron con calidad en el sistema de información del ICBF	0	0%	Una beneficiaria se encuetra en concurrencia, sin embargo ya fue notificada al aplicativo cuentame, para ser recibida en CDI C

4. ACCIONES ENFOCADAS PARA LOGRAR LA GARANTIA DE DERECHOS

ASPECTO A EVALUAR	N° DE CASOS AL INICIAR EL CONTRATO	N° DE CASOS AL PRESENTAR EL REPORTE	% DE AVANCE EN RESOLUCIÓN DE SITUACIONES ESPECIALES	ALERTAS Y OBSERVACIONES
Niñas y niños sin registro civil		1	#¡DIV/0!	
Niñas y niños sin afiliación a salud	1	1	100%	Se cuenta con un caso de un niño de nacionalidad Venezolana que aun no resuelve su situación migratoria en el pais se realiza compromiso con familia orientando sobre la gestión de tramite y su importancia.
Mujeres gestantes y madres lactantes sin afiliación a salud	0	0	#¡DIV/0!	Sin novedad para el periodo reportado
Niñas y niños sin control de crecimiento y desarrollo	2	2	100%	Se presentan 2 casos de niñas y niños sin su reporte de crecimiento y desarrollo de acuerdo a la edad, se realiza compromiso con familias y se orienta en cuanto a la importancia de los controles en la primera infancia.
Niñas y niños sin esquema de vacunación completo acorde a su edad al inicio del contrato	0	0	#¡DIV/0!	Sin novedad para el periodo reportado
Casos de malnutrición identificados	3	3	100%	Se encuentran 3 niños con malnutrición por exceso sobrepeso se dan recomendaciones alimentarias y nutricionales a las familias.
Casos identificados de signos de malnutrición	0	0	#¡DIV/0!	Sin novedad para el periodo reportado

ASPECTO A EVALUAR		N° DE CASOS AL PRESENTAR EL REPORTE	TOTAL DE CASOS REPORTADOS DURANTE LA VIGENCIA DEL CONTRATO	ALERTAS, OBSERVACIONES Y RESUMEN DE LAS ACCIONES ADELANTADAS
Número de casos de malnutrición reportados a las Entidades correspondientes	Desnutrición	0	0	Sin novedad para el periodo reportado
	Sobrepeso u Obesidad	3	3	Se identifican niños con malnutrición por exceso sobrepeso se entregan recomendaciones alimentarias y nutricionales; tambien en las unidades de servicio se fomentan estilos de vida saludable a traves de una laimentación saludable y actividad fisica durante los encuentros.

ESTADO NUTRICIONAL		N° DE NIÑOS, NIÑAS Y/O MADRES GESTANTES SEGÚN ESTADO NUTRICIONAL	% DE NIÑOS, NIÑAS Y/O MADRES GESTANTES SEGÚN ESTADO NUTRICIONAL	ALERTAS, OBSERVACIONES Y RESUMEN DE LAS ACCIONES ADELANTADAS
Descripción cuantitativa del diagnóstico nutricional (Reportar trimestralmente)	Desnutrición Aguda	0	0	Durante el mes de marzo se realizo la primera toma de datos antropometricos a todas las niñas, niños y mujeres gestantes vinculadas durante el mes de esta toma los resultados son: 3 niños con sobrepeso, 6 de riesgo de desnutrición aguda y 27 de riesgo de sobrepeso con peso adecuado para la talla 94niños. se dan recomendaciones alimentarias y nutricionales de igual forma en las UDS se fomentan estilos de vida saludable a traves de la actividad fisica que se realiza de manera diaria ya sea atraves de juego o ejercios fisicos.
	Desnutrición Crónica	18	0,153846154	
	Desnutrición Global	2	0,017094017	
	Normal o eutrófico	94	0,803418803	
	Sobrepeso	3	0,025641026	
	Obesidad I	0	0	
	Obesidad II	0	0	
	Obesidad III	0	0	
TOTALES		**117**	**100%**	
Describa brevemente las actividades desarrolladas durante el período reportado para promover la salud y nutrición de las niñas y niños atendidos		Durante el mes de marzo se realizo la 1 toma de datos antropometricos peso, talla y PB, en todas las UDS a los beneficiarios vinculados para este periodo y de igual forma su registro en el aplicativo cuentame. Tambien se realizo capacitacion a las familias y talento humano sobre TEMA: Minuta patrón OBJETIVO: Garantiza la aplicación de la minuta patrón y el ciclo de minutas para la modalidad. Cualificación talento humano: Componente salud y nutrición OBJETIVO: Fortalecer los conocimientos sobre el componente salud y nutrición manual operativo V7. Se verifican formatos de Plan de Saneamiento Básico y BPM garantizando la cantidad y calidad de los alimentos ofrecidos en la RPP y refrigerios y de igual forma se verifica rotulos, empaques y fechas de vencimientos de los alimentos que conforman las RPP. Se garantizan procesos de limpieza y desinfección en todas las areas de las UDS.		

SITUACIONES DE MALTRATO		N° DE NIÑOS, NIÑAS Y/O MADRES GESTANTES	NUMERO DE CASOS DE MALTRATO REPORTADOS A LAS ENTIDADES CORRESPONDIENTES	ALERTAS, OBSERVACIONES Y RESUMEN DE LAS ACCIONES ADELANTADAS
Número de casos de maltrato identificados en el la Unidad de Servicio	Violencia intrafamiliar	0		
	Maltrato infantil	0		
	Violencia sexual	0		
	Negligencia	0		
	Explotación sexual	0		
	Otros			
TOTALES		**0**	**0**	

5. PROCESOS EDUCATIVOS Y PEDAGÓGICOS CON NIÑOS, NIÑAS, FAMILIAS Y/O CUIDADORES

De acuerdo con su proyecto pedagógico describa las estrategias planeadas y las ejecutadas en el período reportado, teniendo en cuenta las actividades rectoras: Juego, Arte, Literatura y Exploración del Medio.

Se ejecutan los encuentros grupales y encuentros en el hogar de acuerdo a las prácticas de cueidado y crianza

ACTIVIDADES ADELANTADAS	N° DE ACTIVIDADES REALIZADAS	N° DE ASISTENTES	N° TOTAL DE ACTIVIDADES REALIZADAS DURANTE LA VIGENCIA DEL CONTRATO	BREVE DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES ADELANTADAS
Procesos de formación con familias o cuidadores ejecutadas en el POAI para el periodo reportado	2	141	2	Se desarrollaron los temas de Presentación y bienvenidad del Operador Paz y Familia, salud mental, desarrollo del lenguaje en niños y niñas, lactancia materna, alimentacion saludable, socializacion de la importancia del documento de identidad, rutas de atención. Mi territorio, pacto de convivencia, cracion del control social y veedurias.
Número de visitas de acompañamiento a los hogares o familias	141	141	141	Se desarrollo durante los encuentros en el hogar, temas relacionados con pautas de crianza, comunicacion asertiva, diligenciamiento de fichas de caracterización.

6. DESARROLLO DEL POAI

	Componente Pedagógico	No se evidencio ningun tipo de novedad durante el proceso de las actividades programas en el plan de formacion pedagogico.

Enuncie las dificultades que encontraron para desarrollas las acciones propuestas para cada uno de los componentes del POAI	Componente de Salud y Nutrición	No se evidencio ningun tipo de novedad durante el proceso de las actividades programas en el desarrollo del componente.
	Componente de ambientes educativos y protectores	No se evidencio ningun tipo de novedad durante el proceso de las actividades programas en los ambientes educativos y protectores.
	Componente de familia, comunidad y redes	No se evidencio ningun tipo de novedad durante el proceso ejercido para este componente.
	Componente administrativo y de gestión	No se evidencio ningun tipo de novedad durante el proceso de gestion administrativa.
	Componente de talento humano	No se evidencio ningun tipo de novedad con el talento huano en funcion de sus actividades diarias.

7. INFORME DEL TALENTO HUMANO

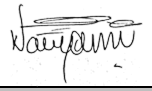
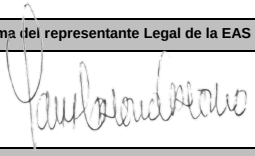
CARGO	N° DE PERSONAS VINCULADAS	N° DE MADRES COMUNITARIAS QUE TRANSITARON Y QUE OCUPAN EL CARGO	N° ACUMULADO DE PERSONAS QUE SE DESVINCULARON	OBSERVACIONES
Coordinadores	1	0	0	
Agentes educativos o maestros	4	0	0	
Profesionales de Atención Psicosocial	2	0	0	
Profesionales de Nutrición	2	0	0	
Auxiliares Pedagógicos	4	0	0	
Manipuladores de Alimentos	0	0	0	
Auxiliares de Servicios Generales	0	0	0	
Auxiliares Administrativos	1	0	0	
Otros (especificar cuáles)	0	0	0	
Total	**14**	**0**	0	

	N° DE ACTIVIDADES PROGRAMADAS	N° DE ACTIVIDADES REALIZADAS	N° TOTAL DE ASISTENTES	BREVE DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD
Procesos de formación con agentes educativos				En la ejecución del componente de salud y nutrición, se llevó a cabo capacitación integral dirigida al personal, abordando formación, planificación y elaboración de la minuta patron, promoviendo asi, la importancia de una alimentación balanceada y saludable. Por otra parte, se brindó capacitacón en temas relacionados con la promoción de la lactancia materna, resaltando sus beneficio en el proceso de comunicacion afectiva entre mamá y hijo (a), se brindo pautas claras sobre las rutas de atención en caso de necesitar apoyo desde el talento humano y las entidades que imparten salud. En el componente de familia, comunidad y redes, se retroalimenta al talento humano, en reconocer la importancias de la articulacion con la entidades teritoriales para fortalecer temas relacionados con la red de apoyo, cultura y civismo,recreacion y deporte, entidades promotoras de salud, entidades que importan justicia entre otros.

8. OBSERVACIONES GENERALES

Se da inicio a la atención con niños el 1 de marzo del presente año.

ANEXOS
1. Copia de la remisión de los casos de malnutrición reportados a las Entidades
2. Copia de la remisión de los casos de vulneración de derechos reportados a las Entidades

OMAR BURGOS	
Nombre y apellido del Representante Legal de la EAS	**Firma del representante Legal de la EAS**
	
Nombre y firma de quien revisó	**Nombre y firma de quien aprobó**

Notas:
1. Las celdas sombreadas en gris claro, se encuentran formuladas por ello no se debe realizar ninguna modificación